



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

НАКАЗ

21.08

2023 р.

м. Харків

№ 211

Про встановлення та
затвердження норм часу
для планування і обліку
роботи науково-
педагогічних працівників

Відповідно до ст. 56 Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти та науки «Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників» №186 від 16.02.2022 р., з метою організації праці науково-педагогічних працівників та забезпечення контролю за організацією освітнього процесу в університеті,

НАКАЗУЮ:

1. Скасувати наказ ректора «Про встановлення та затвердження норм часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників університету» № 93 від 21.04.2022 р.
2. Встановити норми навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника на навчальний рік:
 - навчальна робота: для асистента, викладача – від 500 годин; для старшого викладача, доцента – від 450 годин; для професора – від 400 годин; для завідувача кафедрою – від 250 годин);
 - методична робота – до 300 годин;
 - наукова робота – до 500 годин;
 - організаційна робота – до 140 години.
3. Визначити, що всі види навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для планування й обліку робочого часу науково-педагогічних працівників університету затверджуються додатком до цього наказу.
4. Визначити, що норми навчальної роботи для планування й обліку робочого часу науково-педагогічних працівників університету затверджуються додатком до цього наказу.
5. Кафедрам, в індивідуальних планах роботи викладача передбачати конкретні види навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Проект наказу вносить
проректор з навчально-методичної
роботи

Олег ЯРОШЕНКО

Анатолій ГЕТЬМАН

Види навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

I. Навчальна робота та її норми

1. Проведення вступних випробувань – 0,25 години кожному членові комісії на одного вступника;
2. Проведення лекційних занять – 1 година за одну академічну годину;
3. Проведення практичних занять – 1 година на академічну групу за одну академічну годину;
4. Проведення лабораторних занять – 1 година на академічну групу за одну академічну годину;
5. Проведення семінарських занять – 1 година на академічну групу за одну академічну годину;
6. Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру – 2 години на один навчальний тиждень;
7. Проведення консультацій перед іспитами – 2 години на кожен академічну групу;
8. Рецензування курсових робіт – 1 година на одну курсову роботу; захист курсових робіт – 2 години на одну зведену групу на проведення захисту;
9. Проведення підсумкового контролю:
 - 1) проведення іспитів – 4 години на одну академічну групу денної форми навчання, 2 години на одну академічну групу заочної форми навчання;
 - 2) проведення перескладання іспиту – 2 години на 1 академічний потік денної форми навчання, 2 години на 1 академічний потік заочної форми навчання;
 - 3) Проведення заліків (для заочної форми навчання) – 2 години на академічну групу;
10. Керівництво практикою студентів – відповідно до нормативних документів університету з організації практики;
11. Проведення атестації здобувачів вищої освіти – 0,5 години на одного здобувача голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії;

II. Методична робота:

1. Розробка (оновлення): програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, силабусів навчальних дисциплін.
2. Розробка та наповнення на порталі «НЕІК» навчальних електронно-інформаційних комплексів.
3. Розробка (оновлення) навчально-методичних посібників, завдань для практичних (семінарських) занять.
4. Розробка (оновлення) підручників, компендіумів, конспектів лекцій з навчальних дисциплін.
5. Розробка (оновлення) контрольних завдань (екзаменаційних білетів, завдань для модульного та підсумкового контролю), тестів, інших матеріалів для проведення вступних випробувань.

III. Наукова робота

1. Виконання затверджених планових наукових досліджень та підготовка наукових праць (монографій, наукових статей, тез наукових доповідей).
2. Укладання, редагування збірників наукових праць.
3. Керівництво аспірантами.
4. Наукове консультування докторантів.
5. Керівництво науковою роботою здобувачів освіти з підготовки наукової статті, конкурсної роботи, тез наукових доповідей.
5. Рецензування наукових праць (дисертацій, монографій, підручників, навчальних посібників, проектних пропозицій).

IV. Організаційна робота

1. Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України, комісіях інших органів виконавчої влади та установ.
2. Робота в акредитаційній комісії, експертних і фахових радах.
3. Робота в разових спеціалізованих вчених радах, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.
4. Робота у вчених, науково-методичних радах університету та їх структурних підрозділах.
5. Організація та проведення наукових та освітніх заходів (конференцій, круглих столів, тематичних дискусій, олімпіад, конкурсів наукових робіт, тощо).
6. Керівництво студентським науковим гуртком.
7. Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних, виховних, благодійних, вононтерських та спортивних студентських заходів.
8. Участь у профорієнтаційній роботі серед вступників.