

ДВНЗ «Університет банківської справи»

Система управління якістю

**Положення
про нормування навантаження
науково-педагогічних працівників
в ДВНЗ «Університет банківської справи»**

ПОЛ СУЯ 2017

Розроблено:	Погоджено:	Затверджено:
<p>Проректор з навчально-методичної роботи Кузнецова С.А.  «30» 06 2017 р.</p> <p>Начальник навчально-методичного відділу Рябова О.Б.  «30» 06 2017 р.</p> <p>Декан факультету фінансів, економіки та обліку Голуб Г.Г. «__» ____ 2017 р.</p>	<p>Перший проректор Кузнецова А.Я.  «30» 06 2017 р.</p> <p>Проректор з навчально-методичної роботи Кузнецова С.А.  «30» 06 2017 р.</p> <p>Ухвалено Навчально-методичною радою Університету Протокол №7 від 22.06.2017</p> <p>Представник керівництва з якості Семів А.Р.  «30» 06 2017 р.</p>	<p>Ректор Смовженко Т.С.  «30» 06 2017 р.</p> <p>Ухвалено Вченою радою Університету Протокол №11 від 30.06.2017</p> 
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 2 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Кадрове забезпечення	3
3. Робочий час викладача ДВНЗ «Університет банківської справи»	4
4. Норми часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників	7
5. Визначення штатної чисельності науково-педагогічних працівників Університету	24
6. Прикінцеві положення	24
Додаток	25
Лист реєстрації змін.....	27
Лист ознайомлення.....	28

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 3 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 № 450, з метою визначення однозначних та уніфікованих підходів до формування складу науково-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи» (далі – Університет) та його Інститутах, розрахунку педагогічного навантаження та оптимізації структури науково-педагогічних кадрів.

2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Організація освітнього процесу здійснюється основними структурними підрозділами Інститутів Університету: факультетами, кафедрами.

2.2. Факультет – це структурний підрозділ Університету (Інституту), що об'єднує не менш як три відповідні кафедри та/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

2.3. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету (Інституту), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше як три з яких мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання (для кафедр фізичного виховання звання – «Майстер спорту України», «Майстер спорту України Міжнародного класу», «Заслужений тренер України»).

2.4. До персоналу, що забезпечує організацію освітнього процесу, відносяться:

2.4.1. Науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Університеті (Інституті) провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

2.4.2. За формою трудового договору:

– науково-педагогічні працівники, для яких Університет (Інститут) є основним місцем роботи, у тому числі кафедра чи інший структурний підрозділ;

– науково-педагогічні працівники, для яких Університет (Інститут) не є основним місцем роботи, та які працюють в Університеті на засадах сумісництва.

2.4.3. За формою оплати праці:

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 4 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

– науково-педагогічні працівники, оплата праці яких здійснюється відповідно до штатного розпису, посадових окладів, індивідуального плану роботи викладача;

– науково-педагогічні працівники, оплата праці яких здійснюється за фактично відпрацьований час відповідно до встановлених тарифних ставок для окремих категорій науково-педагогічних працівників за науковими ступенями та вченими званнями (погодинна форма оплати праці);

– науково-педагогічні працівники, оплата праці яких здійснюється за змішаною системою, тобто і відповідно до штатного розпису і за погодинною формою оплатою праці.

2.4.4. За укладеною цивільно-правовою угодою:

– науково-педагогічні працівники, що працюють на умовах трудового договору;

– науково-педагогічні працівники, що працюють на умовах укладеного між ними і Університетом контракту.

2.4.5. Навчально-допоміжний персонал: методисти, фахівці, лаборанти та інші.

3. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Робочий час штатного викладача (науково-педагогічного працівника кафедри) Університету визначається обсягом виконання ним певних обов'язків, зокрема, виконання ним навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, і регламентується цими Нормами часу. Середньотижнева тривалість робочого часу викладача Університету на повну ставку становить 36 годин, як при шестиденному так і при п'ятиденному робочому тижні.

3.2. Основним документом, в якому відображаються планування та виконання обсягів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи викладача Університету протягом навчального року, є його *індивідуальний план*.

3.3. Індивідуальний план складається науково-педагогічними працівником особисто, розглядається на засіданні кафедри та затверджується завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджується деканом факультету або заступником директора Інституту з навчально-методичної роботи чи директором Інституту. Зміни в індивідуальний план викладача протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри за згодою викладача. Після завершення навчального року виконання планових показників індивідуального плану розглядається на засідання відповідної кафедри. За результатами розгляду викладачем в індивідуальному плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної ним роботи.

3.4. Обсяг запланованої роботи викладачу Університету може

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 5 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

зменшуватись у випадку його хвороби тривалістю понад 5 днів, перебування у відраженні чи на підвищенні кваліфікації, стажуванні. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи або шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

3.5. Науково-педагогічний працівник, за своєю штатною посадою повинен виконувати навчальну, методичну, наукову й організаційну роботи.

3.6. Норми часу для навчальної роботи розроблені Університетом на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 № 450 і наведені нижче в розділі 4.1.

3.7. *Навчальна робота*, як складова робочого часу викладача, визначається обсягом навчальних доручень, які покладаються на нього, і виражається в облікових (академічних) годинах. Розрахунок обсягу навчальної роботи викладача Університету здійснюється відповідно до Норм часу (наведені в розділі 4.1), які є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або в певних межах чи з максимальним обмеженням. Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година. У ВНЗ заняття, як правило, тривають 2 академічні години. У разі, якщо заняття проводяться без перерв між двома академічними годинами, які складають одне заняття академічна година рахується рівною 40 хвилинам.

3.8. Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових одиницях, складає їх навчальне навантаження. Університет на кожний навчальний рік визначає мінімальний та максимальний обов'язків обсяг навчального навантаження викладачів у порядку, передбаченому його Статутом та колективним договором.

Для формування навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету на навчальний рік слід використовувати форму «Індивідуальний план навчальної роботи викладача кафедри» (Додаток 1).

3.9. В обсяг навчальної роботи викладача Університету входить: читання лекцій, проведення семінарських, практичних, лабораторних, індивідуальних занять, приймання заліків та екзаменів, керівництво виконанням індивідуальних завдань (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи і дипломні проекти (роботи)) керівництво навчальною, виробничою, переддипломною практиками студентів, рецензування курсових і дипломних проектів (робіт), консультації для студентів та аспірантів, участь в атестації

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 6 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

студентів, а також інші види навчальної роботи, для яких встановлені конкретні норми часу.

3.10. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження конкретного викладача (в межах мінімального та максимального) відповідно до його посади, встановлюються кафедрою з урахуванням вимог навчальних планів та обсягів виконання ним методичної, наукової й організаційної роботи, а також особливостей і структури навчальної дисципліни, яку викладає викладач. Враховується також і те, чи навчальна дисципліна лише запроваджується і потребує від викладача значних затрат часу на розробку навчально-методичного комплексу з дисципліни, чи навчальна дисципліна викладається науково-педагогічним працівником більше одного року і тому навчально-методичний комплекс дисципліни вимагає лише оновлення.

3.11. Норми часу для різних видів методичної, наукової та організаційної робіт, розробляються Університетом та наведено нижче в розділах 4.1., 4.2., 4.3., 4.4. відповідно.

3.12. Оплата праці науково-педагогічні працівників за фактично відпрацьований час (погодинна оплата праці) здійснюється за фактично виконане викладачем навчальне навантаження і не може перевищувати 240 годин на навчальний рік.

3.13. Погодинна оплата праці здійснюється на підставі встановлених у визначеному порядку тарифних ставок для окремих категорій осіб, які, згідно з вимогами нормативно-правової бази можуть/повинні залучатися до проведення освітнього процесу в Університеті.

3.14. За погодинною формою оплати праці в Університеті можуть оплачуватися:

- проведення навчальних занять, у т.ч. на курсах підвищення кваліфікації, на підготовчому відділенні (підготовчих курсах);
- головування під час атестації здобувачів вищої освіти;
- керівництво виробничою практикою студентів керівником бази практики;
- виконання навчального навантаження за тимчасово відсутнього викладача (хвороба, відрадження, тощо);
- читання окремих лекцій запрошеними фахівцями;
- робота в приймальній, відбірковій комісіях;
- робота в предметних екзаменаційних комісіях, фахових атестаційних комісіях та апеляційних комісіях;
- керівництво аспірантами та здобувачами.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 7 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

4. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
1.	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників не більше 3-х осіб
2.	Проведення тестових випускних екзаменів доузівської підготовки та вступних екзаменів до Університету: - перевірка на ПК; - перевірка на паперових носіях	до 3 год. для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників 0 год. 0,25 год. на кожен роботу, що перевіряється	Відповідно до Критеріїв оцінювання знань вступників, що затверджуються головою приймальної комісії Роботу перевіряє один член комісії
3.	Читання лекцій	1 год. за одну академічну годину	
4.	Проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять	1 год. на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
5.	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 20 % для ступеня вищої освіти «магістр»	Відповідно до затверджених навчальних планів
6.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної	по 1 год. на тиждень на рік в середньому 34/36 годин на одну ставку на

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 8 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
		дисципліни на академічну групу: - до 6 % для денної (очної) форми навчання; - до 12 % для заочної, дистанційної форми навчання	потік, погоджується ректором на кожен навчальний рік
7.	Проведення консультацій до екзамену	- вступний екзамен: 2 год. на потік (групу); - семестровий екзамен: 2 год. на академічну групу; - атестація: 2 год. на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми атестації здобувачів вищої освіти	
8.	Проведення аудиторних консультаційних занять в період екзаменаційної сесії	2 год. на академічну групу	
9.	Перевірка контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 год. на одну роботу	Роботу приймає і перевіряє викладач, який читає лекції. Кількість модулів визначати згідно з навчальним планом та Порядком оцінювання успішності здобувачів вищої освіти (2015 р.)
10.	Перевірка і приймання контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 год. на одну роботу	роботу приймає і перевіряє один викладач
11.	Керівництво і приймання (захист), передбачених навчальним планом: - індивідуальних завдань; - індивідуальних комплексних завдань; - розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт (передбачених навчальним планом) - курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	0,50 год. на приймання і перевірку однієї роботи 0,50 год. на приймання і перевірку однієї роботи 0,25 год. на одну роботу 2 год. курсову роботу, у тому числі 0,25 год. кожному членові комісії на проведення	приймає і перевіряє одна особа приймають і перевіряють розробники завдань Роботу перевіряє і приймає один викладач Кількість членів комісії - не більше 3-х осіб

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 9 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	захисту 3 год. на курсову роботу, у т.ч. 0,33 год. кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше 3-х осіб
12.	Проведення семестрових екзаменів: - у письмовій формі (у т.ч. з елементами тестування в автоматизованій системі тестування) - з використанням усної компоненти	до 3 год. на академічну групу (з них 1 година на тестування) 0,33 год. на перевірку письмової частини екзаменаційної роботи 0,33 год. на одного студента	Відповідно до навчальних планів
13.	Керівництво виробничою та переддипломною практиками	2 год. на одного студента	
14.	Захист виробничої переддипломної практики	0,25 год. на одного студента кожному членові комісії	До складу комісії входить не більше 3-х осіб
15.	Проведення атестації здобувачів вищої освіти	0,50 год. на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше 6-ти годин на день. До складу комісії входить не більше 4-х осіб, у тому числі голова комісії та три члени комісії
16.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних робіт здобувачами вищої освіти освітніх рівнів:		
	- бакалавр	до 20 годин на одного студента, у тому числі: до 16 годин керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту; по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше 6-ти годин на день. До складу комісії входить не більше 4-х осіб, у тому числі голова комісії та три члени комісії
	- спеціаліст	до 30 год. на одного студента, у тому числі: до 24,5 год. керівнику і консультантам; до 3 год. рецензенту;	Не більше 6-ти годин на день. До складу комісії входить не більше 4-х осіб, у тому числі голова комісії та три

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 10 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
		по 0,50 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії	члени комісії
	- магістр	до 40 год. на одного студента, у тому числі: до 33,5 год. керівнику і консультантам; до 4-х год. рецензентам; по 0,50 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше 6-ти годин на день. До складу комісії входить не більше 4-х осіб, у тому числі голова комісії та три члени комісії
	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 год. за один реферат	
17.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 год. кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії - не більше 3-х осіб
18.	Керівництво аспірантами	50 год. щороку на аспіранта	
19.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 год. щороку на докторанта	
20.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год. щороку на здобувача	
21.	Керівництво стажуванням викладачів	8 год. на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 год. на один рік	для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
22.	Проведення підсумкового контролю випускників курсів підвищення кваліфікації	0,33 год. на одного слухача кожному члену комісії	
23.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	до 10 год. на одного слухача, у тому числі: 7 год. керівнику; до 2 год. рецензенту; по 0,33 год. голові та кожному членові комісії.	кількість членів комісії – не більше 3-х осіб

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 11 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
24.	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,50 год. на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	кількість членів комісії - не більше 3-х осіб
25.	Проведення практичних занять з навчальної позакредитної дисципліни «Фізична освіта (спорт)»	4 год. на тиждень для 1 курсу або 2 год. на тиждень для 1-2 курсу	Відповідно до навчальних планів першого (бакалаврського) освітнього рівня

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи з дистанційної форми навчання

26.	Інтерактивне спілкування студентів викладачів у міжсесійний період при використанні елементів дистанційної освіти: - на проведення занять в режимі відео-конференції (лекції, семінари, практичні заняття, консультації)	2 год.	
27.	Проведення семестрових екзаменів: - у письмовій формі	3 год. на академічну групу та 0,50 години на перевірку однієї роботи	Відповідно до навчальних планів

4.2. Норми часу для планування й обліку методичної роботи науково-педагогічних працівників

№ з/п	Види робіт	Норми часу на основні види роботи	Норма часу за перевидання, доопрацювання, корегування, зміни і доповнення
1	2	3	4
1.	Написання та підготовка до видання: - конспектів лекцій, у т.ч. опорних конспектів лекцій - методичних матеріалів до	Для дисциплін професійної підготовки 75 год. за 1 др.арк. Для дисциплін соціально-гуманітарного циклу 50 год. за 1 др.арк. (1 др.арк. дорівнює 24 стор., шрифт Pt 14, інтервал 1,5)* Для дисциплін:	25 год. за 1 др. арк. 15 год. за 1 др. арк. 30% від 40 і 25 год.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 12 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
	семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик та самостійної роботи	- професійної підготовки 40 год. за 1 др. арк.* - загальних дисциплін 25 год. за 1 др. арк.*	
2.	Розробка: - навчальних планів - програм навчальних дисциплін, у т.ч. обсягом: - до трьох кредитів - більше трьох кредитів - робочих програм навчальних дисциплін - профілю програми - стандартів освітньої діяльності	100 год. до 70 год. до 100 год. 15% від обсягу годин на дисципліну до 50 год. на одну спеціальність до 150 год.	30 год. 5% від обсягу годин на дисципліну 5% від обсягу годин на дисципліну
3.	Підготовка - підручників, - навчальних посібників, - словників, довідників	до 80 год. за 1 др. арк.* до 40 год. за 1 др. арк.* до 40 год. за 1 др. арк.*	
4.	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін	5 год. за 1 завдання	2 год. за 1 завдання
5.	Складання екзаменаційних білетів	20 год. за 1 пакет	5 год. за 1 пакет
6.	Складання: - завдань для проведення контрольних робіт та підсумкового контролю - завдань для проведення тестового контролю (без розміщення в тестовій комп'ютерній програмі) - індивідуальних комплексних завдань для магістрів	5 год. за 1 варіант завдання 2 год. за 1 варіант завдання (не менше 10 тестів) до 15 год. за 1 варіант завдання, що включає не менше 3-х дисциплін	
	- завдань до I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (університетський рівень)	до 30 год.	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 13 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
	- завдань до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (всеукраїнський рівень) - матеріалів до атестаційних та вступних випробувань	до 50 год. до 100 год. на комплект	
7.	Підготовка комплексу презентацій до аудиторних занять	до 50 год. (на 1 кредит навчальної дисципліни, що викладається вперше); до 20 год. (на 1 кредит навчальної дисципліни при повторному викладанні)	
8.	Розробка положень про проведення заходів спортивного спрямування	до 15 год. на 1 захід	
9.	Підготовка навчально-методичних посібників для самостійного вивчення дисциплін	до 60 год. за 1 др. арк.*	
10.	Розробка та впровадження: - нових форм, методів і технологій навчання - створення навчальних баз даних для програмного забезпечення для освітнього процесу	до 30 год. за 1 розробку 30 год.	
11.	Підготовка відеоматеріалів: - написання сценарію, - підбір відеоматеріалів, - відеозйомка, - озвучення, - оформлення відеофільму.	до 50 год. на 1 годину кінцевого відеоматеріалу	
12.	Вивчення та впровадження передового досвіду організації освітнього процесу з проведенням відкритого заняття або підготовкою статті до друку	до 30 год.	
13.	Підготовка до лекції, у т.ч. з дисципліни, що читається вперше	1 год. на 1 годину 2 год. на 1 годину	
14.	Підготовка до практичних	до 1 год. на 1 годину	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 14 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
	семінарських занять		
15.	Підготовка до лабораторних занять	1 год. на 1 годину	
16.	Підготовка до проведення відкритих занять	20 год. на 1 заняття	
17.	Переклади: - усні (семінари, конференції) - письмові (анотації, кореспонденція, і т.д.)	6-10 год./ день за фактом 1,5 год./1 друк. стор.(з іноз. мови на укр. мову) 3 год./1 друк. стор.(з укр. мови на іноз. мову)	
18.	Вичитка та коректура матеріалів (посібників) іноземною мовою	10 год/1 друк. арк.	
19.	Проведення консультацій для студентів, які беруть участь в олімпіадах	до 20 годин – I етап; до 30 годин – II етап (Всеукраїнський)	
20.	Керівництво практикою	1 год. на тиждень на одного студента	
21.	Підготовка комплектів матеріалів для атестаційних та вступних випробувань	до 100 год. на комплект на всіх виконавців	
22.	Підготовка ліцензійної та/або акредитаційної справи для спеціальності	250 год. на справу на всіх виконавців	

Норми часу для планування та обліку методичної роботи з дистанційної форми навчання

23.	Розробка навчальних матеріалів (тем дисципліни, лекцій) для дистанційного курсу	32 год. за 1 друк. арк.* 2 год. лекції - обсягом 1 друк. арк. (формати – doc, pdf, htm). Підготовлена тема дисципліни (лекція) надається у якості звіту на кафедру (файл з матеріалом та його роздруківка)	
	Змістовне, дидактичне, методичне наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчальних дисциплін для дистанційної форми навчання	До 50 год. на 1 навчальну дисципліну	для дистанційної форми навчання
	Розробка навчального	36 год. за 1 друк. арк.*	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 15 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
	матеріалу тем дисципліни, (лекцій) для розміщення в дистанційному курсі з його структуруванням, а саме : - файл з планом та метою лекції (теми дисципліни), що мають гіперпосилання на структурні елементи - файл з переліком нових термінів і понять, що будуть пояснені у лекції (темі дисципліни) з гіперпосиланнями; - файл з окремими питаннями лекції (теми дисципліни) з внутрішніми та зовнішніми гіперпосиланнями (за потребою); - файл з переліком навчальної літератури (можливі гіперпосилання на Інтернет-ресурси); - файл з переліком нормативних документів, що мають гіперпосилання на Інтернет-ресурси	(формати – pdf, htm) Надаються у якості звіту на кафедру (файли з матеріалом та його роздруківки)	
24.	Розробка мультимедійного супроводження лекції, практичного заняття, лабораторної роботи або семінару (з анімацією та аудіо супроводженням)	10 год. на 1 годину заняття	3 год. на 1 годину заняття
25.	Розміщення навчальних матеріалів у дистанційному курсі: - теми дисципліни, лекції, практичного, семінарського заняття, лабораторної роботи тощо	0,5 год. на 1 одиницю навчального матеріалу	
26.	Супроводження теоретичного матеріалу за темами дисципліни (лекційного курсу) в дистанційному курсі:		

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 16 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - розміщення теми дисципліни (лекції) у дистанційному курсі на сервері з Системою Управління Дистанційним Навчанням (СУДН) - повна або часткова заміна теми дисципліни (лекції) у відповідному редакторі. - зміна структури теми дисципліни (лекції) - зміна внутрішніх гіперпосилань у межах теми дисципліни (лекції) та її структурних елементів - коригування змісту (переліку) тем дисципліни, курсу лекцій 	<p>0,5 год. на 1 тему</p> <p>30 год. за 1 друк. арк.* Розробка нової лекції (теми) у форматі pdf або htm (норматив коригується на відсоток оновлення змісту матеріалу)</p> <p>34 год. за 1 друк. арк.* (норматив коригується на відсоток оновлення змісту матеріалу)</p> <p>32 год. за 1 друк. арк.* (норматив коригується на відсоток оновлення змісту матеріалу)</p> <p>1 год. на 1 тему</p>	<p><i>Наприклад</i>, відсоток оновлення 30%, то витрати часу будуть становити $30 \cdot 30 / 100 = 9$ год.</p> <p><i>Наприклад</i>, відсоток оновлення 30%, то витрати часу будуть становити $34 \cdot 30 / 100 = 10,2$ год.</p> <p><i>Наприклад</i>, відсоток оновлення 30%, то витрати часу будуть становити $32 \cdot 30 / 100 = 9,6$ год.</p>
27.	<p>Розробка та дистанційне супроводження практичних, лабораторних та семінарських занять, призначених для самостійного виконання студентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розробка практичного, лабораторного або семінарського заняття, формування його у відповідному редакторі, опис технології отримання завдання та його виконання - розміщення завдання для практичного, лабораторного, семінарського заняття у дистанційному курсі та налаштування контрольних параметрів його видачі та виконання - повна або часткова зміна 	<p>16 год. за 1 друк. арк.* (файл заняття зберігається у форматах – doc, pdf, htm)</p> <p>0,5 год. на 1 заняття</p> <p>16 год. за 1 друк. арк.*</p>	<p><i>Наприклад</i>, відсоток</p>

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 17 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

№ з/п	Назва виду робіт	Норми часу	Примітка
1	2	3	4
	(або додання) тексту практичного, лабораторного, семінарського заняття, формування його у відповідному редакторі	При розробці нового заняття або цей норматив коригується на відсоток оновлення змісту заняття (файл зберігається у форматах – doc, pdf, htm).	оновлення 45%, то витрати часу будуть становити $16 \cdot 45 / 100 = 7,2$ год.
28.	Розробка контрольних робіт (завдань і рекомендацій), завдань для самоконтролю, кейсів та інших дидактичних матеріалів для дистанційного курсу	16 год. за 1 друк. арк.* Файл зберігається у форматах – doc, pdf, htm	
29.	Підготовка до інтерактивного спілкування студентів і викладачів у міжсесійний період: - до ЧАТу - до форуму - до проведення занять в режимі відео-конференції - Вебінару (лекцій, семінарів, дискусій, практичних занять)	2 години 4 години 6 годин	
30.	Підготовка електронного посібника на основі дистанційного курсу	33 год. за 1 друк. арк.* До усіх структурних елементів посібника додаються гіперпосилання, за якими можна повернутися до навчальних матеріалів за темами та до змісту посібника (формати – pdf, htm)	
31.	Експертиза дистанційного курсу	5 год.	За результатами надається письмовий експертний висновок або рецензія

* 1 др. арк. дорівнює 24 стор., шрифт Pt 14, інтервал 1,5

Примітка: При підготовці матеріалів іноземною мовою використовується коефіцієнт 2.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 18 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

4.3. Норми часу для планування й обліку наукової роботи науково-педагогічних працівників

№ з/п	Вид роботи	Норма часу	Примітка
1	Виконання планових наукових досліджень¹		
1.1.	Керівництво проектом наукових досліджень і розробок (наукові керівники та відповідальні виконавці НДР)	50 год.	одноразово або на період до 3-х років; для міжнародних проектів застосовується коефіцієнт 1,5
		10 год.	за кожні 10 тис. грн. кошторисної вартості НДР
1.2.	Підготовка звітності по НДР у таких формах:		
1.2.1	- науково-технічний звіт	50 год.	за 1 автор. аркуш (на всіх авторів з розподілом відповідно до особистого внеску за підтвердженням керівника (відповідального виконавця) НДР); для міжнародних проектів застосовується коефіцієнт 1,5
1.2.2	- дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук	30 год.	за 1 автор. аркуш у межах граничного обсягу дисертацій, (одноразово або протягом трьох років)
1.2.3	- дисертація на здобуття наукового ступеня доктора філософії	25 год.	
2	Підготовка та видання друкованих праць²		
2.1	Керівництво авторським колективом або наукове редагування рукопису	50 год.	
2.2.	Монографія	50 год.	за 1 автор. аркуш. (на всіх авторів з розподілом відповідно до особистого внеску); для рукопису офіційними мовами ЄС застосовується коефіцієнт 1,5
2.3.	Наукові статті:		
2.6.1	- в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з Impact – фактором за індексом SNIP (Source Impact Per Paper)	200 год.	за 1 автор. аркуш. (на всіх авторів з розподілом відповідно до особистого внеску); для публікації
2.6.2	- у виданнях, що індексуються в інших міжнародних наукометричних базах	150 год.	для рукопису офіційними мовами ЄС застосовується коефіцієнт 1,5
2.6.3.	- у наукових фахових та	80 год.	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 19 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

	закордонних виданнях, що не індексуються у міжнародних наукометричних базах		
2.6.4.	- інших виданнях	30 год.	
2.7.	Опублікування тез доповідей ³		
2.7.1.	- міжнародної конференції	30 год.	на всіх авторів з розподілом відповідно до особистого внеску, для публікації для рукопису офіційними мовами ЄС застосовується коефіцієнт 1,5
2.7.2.	- всеукраїнської, університетської конференції	20 год.	
2.8.	Наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських симпозиумах, семінарах, конференціях	10 год./20 год.	в Україні/за кордоном; (за умови підтвердження)
3	Отримання охоронних документів, захист дисертацій		
3.1.	Захист дисертації.		
3.1.1	- доктора наук	250 год.	
3.1.2	- доктора філософії	150 год.	
3.2.	Отримання державних та інших премій за наукові досягнення ⁴	200 год.	кожному автору
3.3.	Отримання патентів, авторського свідоцтва:		
3.3.1	- подання заявки на отримання патенту України, міжнародного патенту, авторського свідоцтва	25 год.	за 1 заявку на всіх виконавців
3.3.2	- отримання державного патенту, авторського свідоцтва	50 год.	
3.3.3.	- отримання міжнародного патенту, авторського свідоцтва	75 год.	
4	Керівництво науковою роботою студентів		
4.1.	Підготовка студента до участі в конкурсі студентських наукових робіт	25 год.	на 1 роботу; для робіт для рукопису офіційними мовами ЄС – коефіцієнт 1,5; за умови перемоги в конкурсі (отриманні призового місця) додатково застосовується один з коефіцієнтів – 1,5 (для університетського туру); 2 (для всеукраїнського);
4.2	Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою:		
4.2.1	- фахової статті	25 год.	для рукопису для рукопису офіційними мовами ЄС та/або у виданнях, що
4.2.2	- тез доповіді на міжнародній, всеукраїнській конференції	10 год.	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 20 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

			індексуються у міжнародних наукометричних базах, застосовується коефіцієнт 1,5
5	Робота в спеціалізованих радах по захисту дисертацій та експертних комісіях, рецензування		
5.1.	Робота в спеціалізованих радах Університету по захисту дисертацій ⁵		
5.1.1.	- голова спеціалізованої ради	150 год.	впродовж року
5.1.2.	- секретар спеціалізованої ради	150 год.	впродовж року
5.1.3.	- член спеціалізованої ради	10 год.	на одне засідання.
5.1.4	- офіційний опонент	20 год.	на одне засідання.
5.2	Робота з експертного оцінювання наукового та науково-технічного рівня результатів науково-дослідних робіт (у т.ч. дисертаційних робіт) та проектів наукових досліджень і розробок (із складанням відгуку, рецензії тощо)	5 год.	за 1 автор. аркуш рецензованої роботи; для рукопису для рукопису офіційними мовами ЄС застосовується коефіцієнт 1,5
5.3	Рецензування монографій, статей, авторефератів (при наявності копії рецензії, відгуку)	3 год.	за 1 автор. аркуш рецензованої роботи; для рукопису офіційними мовами ЄС застосовується коефіцієнт 1,5
5.4.	Робота міжкафедрального наукового семінару Університету:		
5.4.1.	- підготовка доповіді на міжкафедральний науковий семінар Університету	10 год.	
5.4.2.	- участь у роботі	за фактом	Не більше кількості годин, передбачених наказом на проведення міжкафедрального наукового семінару
6.	Робота в редакційних колегіях наукових видань Університету⁶		
6.1.	Робота в редакційних колегіях наукових видань:		
6.1.1.	- головний редактор, заступник, відповідальний секретар, технічний секретар	50 год.	за кожний випуск видання
6.1.2.	- член редколегії	5 год.	за 1 автор. аркуш рецензованої роботи; для рукопису для рукопису офіційними мовами ЄС застосовується коефіцієнт 1,5

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 21 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

7.	Налагодження та розвиток наукового співробітництва Університету з науково-дослідними та навчальними закладами		
7.1	Робота в спеціалізованих радах інших організацій по захисту дисертацій, у т. ч. опонування дисертаційних робіт	5 год.	на одне засідання
7.2	Участь в роботі організаційного комітету наукових заходів інших організацій	5 год.	на один науковий захід
7.3	Налагодження та підтримка наукового співробітництва (у т.ч. у межах забезпечення роботи начальничо-наукового комплексу «Економосвіта»)	за фактом	За умови наявності договору про співпрацю
8.	Грантова робота		
8.1.	Підготовка запитів на виконання:		
8.1.1.	- на виконання міжнародних грантів	80 год.	
8.1.2.	- на виконання, науково-дослідної роботи за державною програмою	60 год.	
8.1.3.	- на отримання інших видів грантового фінансування наукової діяльності		
8.2.	Отримання грантів на виконання наукових досліджень	250 год.	кожному автору
9.	Інші види наукового навантаження		
9.1.	Робота у складі робочих груп з розробки пропозицій, рекомендацій, що подаються на запит МОН України та інших організацій і відомств	50 год.	на всіх авторів
9.2.	Участь в роботі конкурсних, апеляційних комісій конкурсів наукових робіт	0,5 год.	на одного учасника
9.3.	Перевірка (рецензування) конкурсних (творчих) робіт	3 год.	за одну роботу
9.4.	Голова, заступник голови ради студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету (інституту)	30 год.	на рік.
9.6.	Виконання обов'язків відповідального з організації наукової роботи	120 год.	на рік
9.6.1	- кафедри	120 год.	на рік
9.6.2	- факультету	150 год.	на рік
9.7.	Керівництво студентським науковим гуртком, гуртком за інтересами	2 год. за засідання	не більше 60 год. на рік

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 22 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

Примітки:

¹ Плановими є наукові дослідження, які включено до тематичних планів науково-дослідної роботи університету, кафедри та наукових, науково-технічних програм

² 50% – за фактом рекомендації до друку Вченою радою, 50% – за фактом публікації

³ за фактом публікації

⁴ 50% – за фактом подання пакету документів на розгляд конкурсної комісії, 50% – за фактом отримання нагороди.

⁵ Робота у спеціалізованих радах інших організацій відображається за напрямом «Налагодження та розвиток наукового співробітництва Університету»

⁶ Робота з організації наукових заходів та у наукових виданнях інших організацій відображається за напрямом «Налагодження та розвиток наукового співробітництва Університету»

4.4. Норми часу для планування й обліку організаційно-виховної роботи науково-педагогічних працівників

№ з/п	Види робіт	Години	Примітка
1	2	3	4
1.	Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України	Голова комісії-150 год. Член комісії-100 год. Заст. голови-150 год. Секретар-150 год.	
2.	Робота в Акредитаційній комісії, експертних і фахових радах	до 100 год. на навч. рік	
3.	Робота в експертних комісіях	до 100 год.	
4.	Робота в спеціалізованих радах по захисту дисертацій	Голова ради-100 год. Член ради-50 год. Секретар-100 год.	
5.	Робота у Вчених, навчально-методичних радах і комісіях Інституту, Університету (у т.ч. підготовка відповідних матеріалів, рішень)	70 год.	
6.	Організація та проведення міжнародних та всеукраїнських наукових конференцій, симпозіумів, семінарів	40 год. на 1 викладача	
7.	Робота з підготовки до видання збірників	10 год. за 1 др.арк..	
8.	Виконання обов'язків декана, заступника декана, зав кафедри та заступника зав кафедри на громадських засадах	150-200 год.	
9.	Участь у виховній роботі в студентському колективі виконання обов'язків куратора академічної	до 100 год. на навч. рік	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 23 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

	групи		
10.	Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою, оздоровчим гуртком на громадських засадах	до 40 год. на навч. рік	
11.	Участь у профорієнтаційній роботі та до вузівській підготовці молоді	до 50 год. на навч. рік	
12.	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, семінарів, конференцій	30 год. на 1 захід	
13.	Участь в організації та проведенні поза навчальних культурно-спортивних заходів: естафети по місту, кроси, заходи, що сприяють популяризації та пропаганді фізичної культури і спорту тощо	40 год. на 1 викладача на один захід	
14.	Керівництво студентськими науковими об'єднаннями	до 100 год. на навч. рік	
15.	Організаційно-методична робота на кафедрі (заступники, відповідальні тощо)	до 100 годин на відповідального на навч. рік	
16.	Участь у роботі методичного і наукового семінарів кафедри	20-40 год. на навч. рік	
17.	Участь у підготовці та проведенні круглих столів	до 20 год. на 1 захід	
18.	Участь у засіданні кафедри	20 год. на навч. рік	
19.	Організація наукових конференцій, симпозиумів, семінарів, нарад, які організуються та проводяться Університетом:	Голова оргкомітету – 40 год. Секретар оргкомітету – 30 год. Член оргкомітету – 10 год.	
20.	Відвідування занять:		
	- завідувачем кафедри	3 год. на 1 викладача	
	- ректором, проректором	3 год. на 1 викладача	
	- викладачами	за фактичними витратами часу	
21.	Взаємовідвідування занять викладачами з складанням відгуку і обговоренням на засіданні кафедри	2 год. за 1 відвідування	
22.	Підготовка та участь збірних команд інституту в обласних змаганнях	40 год. на 1 викладача на навч. рік на один вид спорту	
23.	Суддівство змагань з видів спорту	до 20-40 год. на викладача на навч. рік	
24.	Участь у семінарах і конференціях	не більше 6 год. за день	
25.	Виконання обов'язків відповідального за проведення	100-150 год. на навч. рік	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пол СУЯ 2017
Положення про нормування навантаження навчально-педагогічних працівників в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 24 з 28
Видання: 4	Чинний з 10.07.2017	Примірник контрольний

	практики на випускаючих кафедрах на громадських засадах		
26.	Виконання обов'язків куратора індивідуального навчання (в умовах кредитно-модульної системи оцінювання)	4 год. на кожного студента на навч. рік	
27.	Допуск до захисту дипломних робіт	0,5 год. на одного студента	
28.	Підтримка роботи (у поточному навчальному році): - веб-сайту Інституту/факультету - сторінки Інституту в соціальній мережі	до 100 год. на всіх виконавців	Визначається деканом факультету

5. ВИЗНАЧЕННЯ ШТАТНОЇ ЧИСЕЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Розрахункова кількість штатних посад за нормами часу та нормативами Закону України «Про вищу освіту»

За результатами розрахунку навчального навантаження кількість штатних посад науково-педагогічних працівників орієнтовно визначається співвідношенням:

$$P_p = \frac{\sum H}{H_{гр}}$$

де $\sum H$ – річне навчальне навантаження за нормами часу; $H_{гр}$ – максимальне навчальне навантаження на одну штатну посаду викладача відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідальність щодо реалізації Положення несуть:

- *навчальні підрозділи Інститутів* – за розрахунок навчального навантаження та кількості штатних одиниць;

- *завідувачі кафедр* – за розподіл штатних посад кафедри за викладачами; забезпечення обсягу навчального навантаження на одну штатну посаду викладача;

- *деканати факультетів* – за розробку графіка освітнього процесу на наступний рік; за розподіл штатних посад кафедри за особами;

- *декан факультету, директор Інституту банківських технологій та бізнесу* – за складання відповідно до ОПІ навчальних планів, розрахунок навчального навантаження викладачів на викладання дисциплін за видами занять, забезпечення їх якості.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
	ВЕСНЯНИЙ СЕМЕСТР																						
	ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ																						
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
	ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ																						
1																							
2																							
3																							
	ЗАОЧНА (ДИСТАНЦІЙНА) ФОРМА НАВЧАННЯ																						
5																							
6																							
	Разом за семестр:																						
	Разом за навчальний рік:																						

Затверджено на засіданні кафедри
від "___" _____ 201_р
протокол №___

Узгоджено:

Заступник директора ННІ

_____/вчене звання, наук. ступень ПІБ/

"___" _____ 201_р.

Узгоджено:

Начальник НМВ _____/вчене звання, наук. ступень ПІБ/

"___" _____ 201_р.

Зав.кафедри _____
"___" _____ 201_р

Викладач _____
"___" _____ 201_р.

