УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

30 червня 2026 р. Запоріжжя № 318

Про введення в дію «Порядку планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка», що здійснюють викладацьку діяльність»

Відповідно до частини третьої статті 56 Закону України «Про вищу освіту»

НАКАЗУЮ:

1. Визнати такими, що втратив чинність «Порядок планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка», затверджені в НУ «Запорізька політехніка» 28.08.2023р. Наказом №305.
2. Ввести в дію «Порядок планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка», що здійснюють викладацьку діяльність» (далі - Порядок), затверджений Вченою радою НУ «Запорізька політехніка» (протокол №13 від 26.06.2026)
3. Деканам факультетів, завідувачам кафедр та науково-педагогічним та педагогічним працівникам в своїй роботі керуватися цим Порядком.
4. Начальнику ЦІТ ЗОП САВЧУКУ А. оприлюднити «Порядок планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка» що здійснюють викладацьку діяльність» в підрозділі офіційного сайту університету https://zp.edu.ua/education/regulations/.

Додаток 1: на 17 арк. в 1 прим.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор Сергій ШИЛО _____ 2026

Проректор з НР Вадим ШАЛОМЄЄВ _____ 2026

Керівник НВ Віталій ШИРОКОБОКОВ _____ 2026

Керівник НМВ Андрій ПАРХОМЕНКО _____2026

Начальник юрвідділу Максим ДЄЄВ _____ 2026

Додаток 1 до наказу
від 30.06. 2026 р. № 318

ПОРЯДОК

планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка», що здійснюють викладацьку діяльність

1. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

При цьому, для науково-педагогічних працівників:

- не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота;

- максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу.

Для педагогічних працівників:

- максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку педагогічного працівника не може перевищувати 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

У разі, коли плановий час проведення наукової роботи працівника (професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент) становить у середньому менш як 30% робочого часу на навчальний рік, з працівником укладається трудовий договір (контракт) про роботу на посаді педагогічного працівника. Рішення про віднесення таких посад до посад педагогічних працівників приймає університет, в межах граничної чисельності працівників НУ «Запорізька політехніка».

3. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи розраховуються, виходячи з академічної години (40 хвилин) що обліковується як астрономічна година;

- Норми часу для планування й обліку інших видів робіт (наукової, методичної, організаційної) розраховуються в астрономічних годинах.

4. Планування та облік часу навчальної, наукової методичної та організаційної робіт здійснюються, як правило, на навчальний рік та погоджується на засіданні кафедри.

5. Встановити нормативи навантаження науково-педагогічних працівників НУ «Запорізька політехніка» :

- Річна тривалість робочого часу (36 годин на тиждень) науково-педагогічного працівника залежить від кількості днів у році, кількості

вихідних, святкових днів і тривалості щорічної відпустки. На час дії воєнного стану становить від 1584.

- На час дії воєнного стану мінімальний обсяг наукового навантаження науково-педагогічних працівників університету, які працюють на повну ставку за основним місцем роботи, не може бути меншим ніж 480 (чотириста вісімдесят) годин на навчальний рік.

На час дії воєнного стану мінімальний і максимальний обсяг навчального навантаження штатних науково-педагогічних працівників університету становлять:

Таблиця 1

Посада	**min обсяг (год/н.рік)**	**max обсяг (год/н.рік)**
асистент	350	450
викладач	350	450
старший викладач	350	450
доцент	300	400
професор	250	350
завідувач кафедри	250	350

За умови виконання вимог щодо обов'язкової кількості годин наукового навантаження, навчальне навантаження, як правило, планується рівним max значенню, наведеному в Таблиці 1. Обсяг навчального навантаження конкретного науково-педагогічного працівника може бути зменшений, в межах зазначених в Таблиці 1, за умови збільшення інших видів роботи на відповідну кількість годин.

Сукупний обсяг навчальної та наукової робіт на 1 ставку науково-педагогічного працівника НУ «Запорізька політехніка» не може бути меншим за 930 годин на навчальний рік (на час дії воєнного стану).

Обсяг часу наукової роботи за навчальний рік, визначений на 1 ставку науково- педагогічного працівника за нормами цього Положення не може бути облікований в кількості яка перевищує 50 відсотків річного обсягу робочого часу (на час дії воєнного стану - 792 годин).

Для гарантів освітніх програм, які працюють на штатних посадах науково-педагогічних працівників на повну ставку, обсяг навчального навантаження може бути зменшений на 50 годин, при цьому мінімальний обсяг наукової роботи не може бути меншим за 480 годин, а обсяг навчального навантаження має складати не менше 250 годин на навчальний рік.

У випадку виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять та наукової роботи понад затверджений на відповідний навчальний рік обсяг навчального та наукового навантаження. Фактично виконуваний у такому випадку обсяг навчального навантаження не може перевищувати норм передбачених законодавством.

6. Встановити нормативи навчального навантаження педагогічних працівників НУ «Запорізька політехніка» :

- Річна тривалість робочого часу (36 годин на тиждень) педагогічного працівника залежить від кількості днів у році, кількості вихідних днів і тривалості щорічної відпустки. На час дії воєнного стану становить 1656 годин.

На час дії воєнного стану мінімальний і максимальний обсяг навчального навантаження штатних педагогічних працівників університету складають:

Таблиця 2

Посада	**min обсяг (год/н.рік)**	**max обсяг (год/н.рік)**
асистент	900	950
викладач	900	950
старший викладач	880	930
доцент	870	920
професор	850	900

Навчальне навантаження, як правило, планується рівним max значенню, наведеному в Таблиці 2. Обсяг навчального навантаження конкретного педагогічного працівника може бути зменшений, в межах зазначених в Таблиці 2, за умови збільшення обсягів методичної та/або організаційної роботи на відповідну кількість годин.

У випадку виробничої необхідності педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад затверджений на відповідний навчальний рік обсяг навчального навантаження. Фактично виконуваний у такому випадку обсяг навчального навантаження не може перевищувати норм передбачених законодавством.

7. Методична та організаційна робота для науково-педагогічних та педагогічних працівників планується та обліковується для кожного працівника в межах загальної норми робочого часу, з урахуванням виконання норм навчальної та наукової роботи науково-педагогічних та навчальної роботи педагогічних працівників зазначених в п.п.5, 6 цього Положення.

Розподіл годин методичної та організаційної роботи зазвичай здійснюється рівномірно. Норми часу методичної та організаційної роботи конкретного науково-педагогічного чи педагогічного працівника можуть бути змінені, в межах загальної тривалості робочого часу. При цьому, обов'язковою є наявність щонайменше 100 годин виконання робіт для кожного з обох видів діяльності.

8. Норми часу для розрахунку та обліку навчальної роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників НУ «Запорізька політехніка» з 2026/2027 н. р.:

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (академічні години) *	Примітка
1	2	3	4
1.	Проведення співбесіди з вступниками	до 0,25 годин кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб. Обліковується поза межами навантаження кафедри
2.	Проведення випускних екзаменів підготовчого відділення/курсів та вступних екзаменів:		Обліковується поза межами навантаження кафедри
	– усних	до 0,25 годин кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб
	– письмових (тестових):	проведення - до 3 годин для проведення екзамену (тестування) на потік (групу) слухачів, вступників перевірка – до 0,25 год. на студента	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб. В разі проведення комп'ютерної перевірки враховується тільки час проведення.
3.	Проведення творчих конкурсів.	проведення - 2-4 години на групу (згідно програми творчого конкурсу) перевірка - до 0,25 год. на одного студента.	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб.
4.	Читання лекцій	1 година за 1 академічну годину	Проводяться з однією академічною групою, допускається зведення академічних груп в потоки
5.	Проведення семінарських та практичних занять	1 година на академічну групу за 1 академічну годину	Проводяться з однією академічною групою, допускається зведення академічних груп в потоки
6.	Проведення лабораторних занять	1 година на академічну групу за 1 академічну годину	Проводяться з однією академічною групою, допускається зведення академічних груп в потоки, допускається поділ академічної групи на підгрупи

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (академічні години) *	Примітка
1	2	3	4
7.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	2 год. на академічну групу	Графік проведення консультацій викладачами розробляється деканатом
8.	Проведення екзаменаційних консультацій	Підсумковий (семестровий) екзамен – до 2 годин на академічну групу атестаційний екзамен – до 4 годин на академічну групу	Проводяться з однією академічною групою, допускається зведення академічних груп в потоки
9.	Перевірка контрольних робіт, індивідуальних завдань, тощо, передбачених навчальним планом	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
10.	Керівництво та прийняття (захист) курсових проєктів	до 3 годин на курсовий проєкт	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
11.	Проведення заліку	2 години на академічну групу	Проводяться з однією академічною групою, допускається зведення академічних груп в потоки
12.	Проведення семестрових екзаменів:		
	– в усній формі	до 4 годин	Проводяться з однією академічною групою, допускається зведення академічних груп в потоки
	- у формі тестування або письмового екзамену	до 3 годин	Проводяться з однією академічною групою, допускається зведення академічних груп в потоки
13.	Керівництво навчальною, виробничою, переддипломною практиками	**Навчальна/виробнича/педагогічна** практика – до 3 годин на тиждень на академічну групу, включаючи перевірку звітів та оцінювання	
		переддипломна практика – до 1 години на тиждень на 1 студента включаючи перевірку звітів та оцінювання результатів навчання	
		педагогічна (для 3 освітньо-наукового рівня освіти) – 3 години на керівника аспіранта	
14.	Проведення атестації здобувачів вищої освіти:		

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (академічні години) *	Примітка
1	2	3	4
	у формі захисту випускних кваліфікаційних робіт (проєктів):	до 0,5 годин на одного студента голові та кожному членові Екзаменаційної комісії	
	у формі випускного кваліфікаційного іспиту	Проведення – до 4 годин на академічну групу (членам комісії задіяним в проведенні) Перевірка – до 0,3 годин на одного студента голові Екзаменаційної комісії та членам комісії (задіяним в перевірці)	
15.	Керівництво випускних кваліфікаційних (бакалаврських, магістерських) робіт (проєктів):		
	- перший (бакалаврський) рівень	до 10 годин керівнику до 1 години консультанту до 1 години нормоконтролеру	
	- другий (магістерський) рівень	до 28 годин керівнику до 1 години консультанту до 1 години нормоконтролеру	

* - В таблиці зазначено граничні норми планування, які можуть коригуватись в залежності від специфіки провадження освітнього процесу за освітньою програмою.

9. Норми часу для розрахунку та обліку наукової роботи науково-педагогічних працівників НУ «Запорізька політехніка» на 2026/2027 н. р.:

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах) *	Примітка
1	2	3	4
1	Виконання планових наукових досліджень що є частиною тематичних планів НДР		Плановими є наукові дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт Університету
1.1	Кафедральні планові НДР керівник виконавець	 40 30	
1.2	Проєкти, що фінансуються з державного або місцевого бюджету подання заявки (керівник) керівник відповідальний виконавець виконавець	 100 200 150 100	Виконання підтверджується фактом надходження коштів

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах) *	Примітка
1	2	3	4
1.3	Проєкти, що фінансуються Національним фондом досліджень України(НФДУ) подання заявки керівник відповідальний виконавець виконавець	 150 300 250 150	
1.4	Міжнародні проєкти та гранти (Horizon Europe, NATO, тощо) подання заявки керівник відповідальний виконавець виконавець	 200 400 300 200	
1.5	Договори (госпдоговори) керівник відповідальний виконавець виконавець	 X/2000 X/3000 X/5000	Залежно від обсягу фінансування (X) Виконання підтверджується відповідно до договору із замовником за фактом надходження коштів
1.6	Експертиза проєктів фундаментальних наукових досліджень, прикладних наукових досліджень та науково-технічних (експериментальних) розробок внутрішня зовнішня	 15 50	
2	Публікаційна активність та наукометрія		
2.1	Публікація в виданнях, що індексуються в міжнародних базах Scopus, Web of Science: Q1-Q2 Q3-Q4	 200 150	
2.2	Публікація у наукових фахових виданнях України, що належать до категорії «Б»	80	
2.3.	Публікація у інших наукових виданнях, які не увійшли у пп.2.1. - 2.2. міжнародні інші	 60 30	
2.4	Публікація у матеріалах конференцій що індексуються у Scopus/WoS	120	
2.5	Публікація тез матеріалів конференцій: міжнародних	 40	

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах) *	Примітка
1	2	3	4
	всеукраїнських, регіональних загальноуніверситетських	30 20	
2.6	Збільшення h-index:		За зростання на 1 пункт. Рахується кожна МБД окремо.
2.6.1	(Scopus/Web of Science) з 1 по 7 з 7 по 15 більше 15	 30 60 70	
2.6.2	(Google Scholar) з 1 по 50 з 51 по 100 більше 101	 20 30 40	За підйом на 5 пунктів.
3	Інтелектуальна власність та інноваційна діяльність		
3.1	Отримання патенту інших країн (з міжнародних баз)	300	Норма часу наведена на авторський колектив, з урахуванням дольової участі (без врахування здобувачів освіти)..
3.2	Отримання охоронного документу України на:		Норма часу наведена на авторський колектив, з урахуванням дольової участі (без врахування здобувачів освіти)..
3.2.1	винахід корисну модель:	200 100	
3.2.2	авторське право: монографія, підручник, посібник тощо комп'ютерна програма наукова стаття	 100 60 40	
3.2.3	промисловий зразок, торгівельну марку	50	
3.4	Реалізація трансферу технологій: (укладання ліцензійної угоди/ укладання договору на ноу-хау/ інша угода на передачу технологій)	300	Норма часу наведена на авторський колектив, з урахуванням дольової участі
4	Підготовка наукових кадрів та участь в атестації здобувачів наукових ступенів		
4.1	Наукове керівництво аспірантом	80	На кожного аспіранта на рік
	Наукове керівництво аспірантом, який захистив дисертацію в поточному році	150	
4.2	Наукове консультування докторанта	100	На кожного докторанта на рік

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах) *	Примітка
1	2	3	4
4.3	Виконання обов'язків офіційного опонента/рецензента під час захисту дисертацій (доктор наук/PhD/кандидат наук):	60/40 на один захист	Підтверджується копіями відповідних документів
4.4	Робота в разовій спецраді НУ «Запорізька політехніка»: голова члени	 40 20	Підтверджується копіями наказів на членство в раді
4.5	Робота у докторській спеціалізованій вченій раді НУ«Запорізька політехніка»: голова вчений секретар члени	 50 40 30	
4.6	Підготовка та захист докторської дисертації	550	Зараховується в навчальний рік захисту
4.7	Підготовка та захист дисертації доктора філософії, кандидатської дисертації	450	Зараховується в навчальний рік захисту
5	Науково-організаційна та експертна діяльність		
5.1	Робота в редколегії наукового видання (Scopus/WoS) НУ «Запорізька Політехніка» головний редактор члени редколегії	 300 150	
5.2	Робота в редколегії фахового видання України (категорія «Б») НУ «Запорізька Політехніка» головний редактор члени редколегії	 100 50	
5.3	Внесення наукового видання НУ «Запорізька політехніка» до НМБД Scopus Категорія «А» Категорія «Б»	 400 300 250	Головному редактору (відповідальній особі). Одноразово, у навчальний рік набуття відповідного статусу
5.4	Участь в організації та проведенні конференцій, симпозіумів тощо		
5.4.1	міжнародних: голова оргкомітету член оргкомітету	 80 40	
5.4.2	всеукраїнських: голова оргкомітету член оргкомітету	 60 30	
5.4.3	університетських: голова оргкомітету	 30	

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах) *	Примітка
1	2	3	4
	член оргкомітету	20	
5.4.4	Матеріали яких подані на індексацію у Scopus/WoS: голова оргкомітету член оргкомітету	 100 70	
5.4.5	Організаційна підтримка	10	
5.5	Закордонне наукове стажування	36 х кількість тижнів	За наявності наказу про відрядження/ стажування та звіту
5.6	Виконання обов'язків відповідального за організацію наукової роботи по факультету, кафедрі на громадських засадах	75 (факультет), 50 (кафедра)	
5.7	Робота у Науково-технічній раді	50	За рік
5.8	Робота у Раді молодих вчених голова заступник	 50 30	За рік
5.9	Наукові школи: керівництво існуючою, що пройшла атестацію реєстрація нової наукової школи	 50 100	Керівнику
5.10	Керівництво об'єктом інноваційної інфраструктури на базі НДЧ НУ «Запорізька політехніка»	50	
5.11	Рецензування: дисертацій, монографій, підручників, авторефератів, наукових публікацій	 30 30 20 20	Документальне підтвердження
5.12	Участь у міжнародних наукових, освітніх та інноваційних заходах, як представник НУ «Запорізька політехніка» (виставки, хакатони, конкурси стартапів, тощо)	50	За наявності диплома/сертифіката та/або офіційного відрядження від університету
5.13	Участь у всеукраїнських наукових та інноваційних заходах, як представник НУ «Запорізька політехніка» (виставки, хакатони, конкурси стартапів, тощо)	25	
6	Наукова робота зі здобувачами освіти (студентами)		
6.1	Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою:		

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах) *	Примітка
1	2	3	4
6.1.1	Роботи на університетський конкурс студентських наукових робіт подання 3 місце 2 місце 1 місце	 10 20 30 40	Подання роботи
6.1.2	Роботи на регіональний конкурс студентських наукових робіт регіональний етап (подання) 3 місце 2 місце 1 місце	 20 30 40 50	Подання роботи
6.1.3	Роботи на всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт всеукраїнський етап (подання) 3 місце 2 місце 1 місце	 30 *3 50 60 70	Подання роботи
6.1.4	Роботи на міжнародний конкурс студентських наукових робіт 3 місце 2 місце 1 місце	 100 110 120	Подання роботи
6.2	Перевірка студентських робіт		
6.2.1	Підготовка рецензій наукових робіт студентів	5 годин на одну роботу	Підтверджується наданням копії запиту на рецензування та підготовленої рецензії

10. Норми часу для розрахунку та обліку методичної роботи, яка фіксується в індивідуальному плані роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників НУ «Запорізька політехніка» з 2026/2027 н. р.:

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Розробка програми навчальної дисципліни, силабусу	20 годин 10 годин(оновлення)	

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
2	Розробка освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм та навчального плану	100 годин х % участі 50 х % участі годин (оновлення)	відсоток участі визначає керівник структурного підрозділу, згідно зі складом робочої групи ОПП
3	Підготовка та видання конспекту лекцій	до 50 годин на один кредит навчальної дисципліни	
4	Підготовка методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи	до 15 годин на один кредит навчальної дисципліни	За умови реєстрації в НМВ
5	Оновлення методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять	5 годин на один кредит навчальної дисципліни	За умови реєстрації в НМВ
6	Підготовка нових лабораторних робіт	20 годин на одну лабораторну роботу	
7	Складання екзаменаційних білетів (тестових питань)	5 годин на комплект за дисципліною 1 раз на рік	Комплект білетів (тестових питань), затверджений на засіданні кафедри
8	Складання екзаменаційних білетів до атестаційного екзамену	20 годин на комплект 1 раз на рік	Комплект білетів, затверджений на засіданні кафедри. На колектив розробників.
9	Складання екзаменаційних завдань та програм вступних випробувань	40 годин на комплект 1 раз на рік	
10	Підготовка методичних матеріалів курсової (дипломної) роботи (проєкту)	30 годин для курсового проєкту 40 годин для дипломної, роботи (проєкту)	За умови реєстрації в НМВ
11	Підготовка підручників, навчальних посібників, навчальних видань (у тому числі електронних), словників, довідників	Для підручників 50 годин за один друкований аркуш Для посібників 30 годин за один друкований аркуш Для інших видань 15 годин за один друкований аркуш	За умови узгодження в комісії з розгляду видань НУ «Запорізька політехніка»

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
12	Участь у розробці стандартів вищої освіти (годин на затверджений стандарт) як: Члена НМР – куратора підкомісії НМК Голови, заступника голови, секретаря НМК Голови, заступника голови, секретаря підкомісії НМК Члена підкомісії НМК Рецензента	 20 10 30 15 10	Для групи розробників, зазначених в стандарті
	Участь у розробці професійних стандартів (годин на затверджений стандарт) як: Члена робочої групи Рецензента	 15 10	Для групи розробників, зазначених в стандарті
	Участь у роботі НМР МОНУ як: Координатора сектору Заступника координатора сектору Члена сектору	 100 80 30	
13	Участь в експертній комісії для оцінки якості підручників, посібників, що претендують на отримання грифу Вченої ради університету	70 годин голові комісії на рік 50 годин членам комісії на рік	Підтверджується протоколом засідання комісії
14	Підготовка ліцензійної, акредитаційної справи (звіту самоаналізу): гарант освітньої програми інші виконавці	 50 годин 100 годин х % дольової участі кожного з виконавців	відсоток участі визначає керівник структурного підрозділу за поданням гаранта освітньої програми
15	Переклад іноземною мовою методичних вказівок, інформації для додатків дипломів про вищу освіту, кваліфікацій, тем кваліфікаційних робіт, тощо	2 години за кожні 2500 друк.знаків	
16	Робота в науково-методичній раді університету	50 годин на навчальний рік	Підтверджується копіями наказів на членство в раді

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
17	Робота в науково-методичній комісії факультету (інституту)	40 годин на навчальний рік	Підтверджується копіями наказів на членство в комісії
18	Участь в роботі експертних і фахових рад, комісіях з перевірки освітньої, наукової, методичної, організаційної роботи підрозділів університету	50 годи на рік	Підтверджується копіями наказів на членство в комісії/раді

Обсяг часу методичної роботи за навчальний рік, визначений на 1 ставку науково- педагогічного працівника за нормами цього Положення не може бути облікований в обсязі, що перевищує 35 відсотків річного обсягу робочого часу (на час дії воєнного стану - 554 годин для науково-педагогічних працівників та 563 години для педагогічного працівника)

11. Норми часу для розрахунку та обліку організаційної роботи, яка фіксується в індивідуальному плані роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників НУ «Запорізька політехніка» з 2026/2027 н. р.:

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Робота у Вченій раді університету	50 годин на навчальний рік	Підтверджується копіями наказів на членство в раді
2	Робота у Вченій раді факультету (інституту)	40 годин на навчальний рік	Підтверджується копіями наказів на членство в раді
3	Виконання обов'язків куратора академічної групи	100 годин на навчальний рік	Одному куратору планується не більше двох академічних груп.
4	Керівництво студентським гуртком	50 годин на рік	Планується на одну групу (гурток)
5	Участь в організації та проведенні освітніх, заходів (конференцій, круглих столів, олімпіад, конкурсів тощо), позанавчальних культурно-спортивних заходів	50 годин на один захід х % дольової участі	Відсоток участі визначає керівник структурного підрозділу відповідальний за проведення заходу
6	Підтримка веб-сторінки сайту кафедри, факультету (інституту)	100 годин на рік х %дольової участі	Планується на один підрозділ, відсоток участі визначає керівник структурного підрозділу,

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
7	Участь у профорієнтаційній роботі та підготовці молоді	до 70 годин на рік	В залежності від фактичних обсягів виконання робіт, підтверджених завідувачем кафедри
8	Робота в складі Приймальної комісії університету	Член секретаріату – 100 г/рік Член приймальної комісії – 50 г/рік Член фахової/предметної комісії – 70 г/рік Технічний склад ПК – 70 г/рік	Підтверджується наказами/розпорядженнями по університету
9	Керівництво стажуванням (підвищенням кваліфікації) науково-педагогічних (педагогічних) працівників	20 годин на кожного стажиста	
10	Виконання обов'язків на громадських засадах:		
	Заступника декана	200 годин на рік	
	Заступника завідувача кафедри	50 годин на рік	

Обсяг часу організаційної роботи за навчальний рік, визначений на 1 ставку науково- педагогічного, педагогічного працівника за нормами цього Положення не може бути облікований в обсязі, що перевищує 36 відсотків річного обсягу робочого часу (на час дії воєнного стану - 534 годин для науково-педагогічних працівників та 580 години для педагогічного працівника)

12. Планування та облік виконаної навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи здійснюється в індивідуальному плані науково-педагогічного/педагогічного працівника, затверджується підписом, зокрема електронним, керівника відповідного структурного підрозділу. Для обліку виконаної навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи можливе використання автоматизованих систем, за умови підтвердження достовірності внесеної інформації щодо виконаних робіт керівником відповідної кафедри, відповідними структурами університету.