

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ТИМЧАСОВІ НОРМИ ЧАСУ
ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДОНДУВС
НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради ДонДУВС
від 28.06.2023 року
протокол № 18

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДонДУВС
від 29.06.2023 року, № 389

Тимчасові норми часу для планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників ДонДУВС визначають перелік видів діяльності науково-педагогічних працівників з навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

Тимчасові норми часу розроблені на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 16.02.2022 № 186 «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково педагогічних, наукових і педагогічних працівників» робочою групою методичної ради ДонДУВС у складі: начальника навчально-методичного відділу Ольги Гапонюк, завідувача відділу соціально-гуманітарної роботи та моніторингу Катерини Шнейдер, начальника відділу організації наукової роботи Ганни Буги.

Тимчасові норми часу розроблені з метою використання під час планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників ДонДУВС.

Тимчасові норми часу, а також зміни, оновлення та доповнення до них ухвалюються методичною радою, затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора ДонДУВС. Зміни, оновлення та доповнення до тимчасових норм часу вносяться робочою групою методичної ради ДонДУВС. Введені в дію оновлені Тимчасові норми часу використовуються під час планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників на наступний навчальний рік.

№	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Навчальна робота			
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 годин кожному з членів комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
2	Проведення вступних екзаменів до закладу вищої освіти:		
	- усних	0,25 годин кожному з членів комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
	- тестових	До 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Проведення екзаменаційних консультацій для вступників	2 години на потік	
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	3 окремих навчальних дисциплін допускається поділ навчального взводу/навчальної групи на підгрупи (7-15 осіб) під час проведення практичних занять
6	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
7	Проведення консультацій протягом семестру	2 години на навчальний взвод/навчальну групу	
8	Проведення екзаменаційних консультацій	- семестровий екзамен – 2 години на навчальний взвод/навчальну групу; - атестаційний екзамен – 2 години на навчальний взвод/навчальну групу	сумарний обсяг годин за екзаменаційну консультацію розраховується на всіх членів консультаційної групи
9	Перевірка модульних контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	2 години на академічну групу за одну модульну контрольну роботу	роботу перевіряє і приймає один НПП
10	Керівництво і приймання (захист) курсових робіт	3 години на курсову у тому числі: - 2,34 години керівнику - 0,33 години на одного здобувача освіти кожному членові	Кількість членів комісії – не більше 3-х осіб

№	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Навчальна робота			
		комісії із проведення захисту	
11	Керівництво та захист практичної підготовки:		
	керівництво практикою та стажуванням	2 години за тиждень практики на один/одну навчальний взвод/навчальну групу	
	проведення захисту результатів практики та стажування (без використання методики поліцейського квесту)	2 години на одну групу	Захист результатів практики приймають два НПП
	проведення захисту результатів практики та стажування (з використанням методики поліцейського квесту)	12 годин (які можуть бути розподілені на декілька днів) на один/одну навчальний взвод/навчальну групу, у т.ч.: - 2 години – теоретична частина - 10 годин – практична частина	Захист результатів практики та стажування приймають два НПП
12	Проведення заліку	2 години на навчальний взвод/навчальну групу ¹	
13	Проведення семестрового екзамену	3 години – на навчальний взвод/навчальну групу ¹	
14	Проведення атестації	0,50 години на одного здобувача освіти голові та кожному членові атестаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)
15	Керівництво, консультування та проведення захисту кваліфікаційних робіт:		
	освітній ступінь «бакалавр»	- 0,5 годин голові та кожному членові екзаменаційної комісії; - до 20,5 годин керівнику і консультантам	Кількість членів комісії – не більше 4-ох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб). За одним керівником закріплюється до 8 кваліфікаційних робіт.
	освітній ступінь «магістр»	- по 0,5 годин голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії;	Кількість членів комісії – не більше 4-ох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії

¹ академічні/астрономічні

№	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Навчальна робота			
		- до 33,5 годин керівнику і консультантам;	може бути збільшена до 6 осіб. За одним керівником закріплюється до 5 кваліфікаційних робіт
16	Проведення вступних екзаменів до ад'юнктури, аспірантури	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, ад'юнкта, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Наукова робота			
1	Підготовка повного звіту про планові НДР	50 годин	за 1 друкований аркуш на всіх авторів
2	Підготовка дисертації:	За 1 навчальний рік:	
	на здобуття наукового ступеня доктор філософії (кандидат наук);	- 100 годин (не більше 4-х років навчання) або 400 годин (одноразово на навчальний рік)	
	на здобуття наукового ступеня доктор наук	- 200 годин (не більше 2-х років навчання) або 400 годин (одноразово на навчальний рік)	
3	Захист кандидатської, докторської дисертації (керівник)	50 годин	Науковому керівнику дисертаційного дослідження у разі успішного захисту
4	Отримання вченого звання	100/50 годин професор/доцент, старший дослідник	У разі отримання документу
5	Участь в атестації наукових працівників (в якості рецензента, опонента)	5/10 годин рецензент/опонент	Наявність підтверджуючих документів
6	Монографія	100 годин	Кожному автору за умови видання
7	Монографія, яка є результатом захищеної дисертації	50 годин	Кожному автору за умови видання
8	Підручник, навчальний посібник, практикум рекомендований Вченою радою університету	50 годин	Кожному автору за умови видання
9	Довідник, словник, рекомендований Вченою радою університету	20 годин	Кожному автору за умови видання
10	Науково та науково-практичний коментар до Законів України	20 годин	Кожному автору за умови видання
11	Наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях ² :		Кожному автору за умови видання
	у базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з високим Іmpact-фактором;	- 100 годин (опубліковану у виданнях, що належать до квартиль Q1-Q3) - 50 год (за статтю опубліковану у виданнях, що належать до квартиль	

² За умови видання статті, що є одноосібною публікацією та відповідає навчальній дисципліні, що викладає НПП, до всіх показників п.12 застосовується коефіцієнт 1,2.

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Наукова робота			
		Q4) - 50 год (за статтю опубліковану у виданнях, що не мають ранжування)	
	в інших закордонних виданнях	30 годин	
	наукових фахових видань України, що включені до міжнародної наукометричної бази даних Index Copernicus International, RePEc або вітчизняному науковому виданні, що належить до категорії «Б»	30 годин	
	в інших національних виданнях	10 годин	
12	Тези доповіді на наукових заходах:		Кожному автору за умови видання
	- міжнародних;	20 годин	
	- всеукраїнських, регіональних тощо	10 годин	
13	Наукова доповідь на наукових заходах:	За 1 виступ	За умови відсутності тез доповіді, за наявності програми заходу
	- міжнародних;	10 годин	
	- всеукраїнських, регіональних тощо	5 годин	
14	Рецензування монографій, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, проектів, тематичних планів тощо	5 годин	за 1 друкований аркуш за умови надання рецензії
15	Керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти з підготовкою:		за умови видання
	- наукової статті;	30 годин	
	- роботи на конкурс;	50 годин	
	- тез доповіді на наукових заходах	20 годин	
16	Підготовка документів на отримання Державної премії, стипендій Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України	200 годин	На всіх учасників підготовки
17	Підготовка документів на отримання грантів	200 годин	На всіх учасників підготовки

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Наукова робота			
18	Перевірка конкурсних наукових (творчих) робіт	5 годин	за одну роботу (відповідно до наказу ректора)
19	Отримання патенту, авторського свідоцтва	50 годин	наявність підтверджуючого документа
20	Акт впровадження наукової розробки в освітній процес, практичну діяльність	10 годин	наявність акту впровадження
21	Доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників	10% від норм часу, визначених для підготовки	

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Методична робота			
1	Підготовка навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни:		
	розроблення робочої програми навчальної дисципліни	5 годин за 1 кредит обсягу дисципліни ³	
	оновлення робочої програми навчальної дисципліни	0,5 години за 1 кредит обсягу дисципліни ⁴	
	підготовка конспектів лекцій, які розроблюються вперше	8 годин на 2 години лекцій	
	оновлення конспектів лекцій (щорічне)	2 години на 2 години лекцій	
	підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських та практичних занять; методичних рекомендацій щодо написання курсових та кваліфікаційних робіт, а також самостійної роботи здобувачами вищої освіти вперше	40 годин	не обліковується у випадку, коли вони включені у робочу програму навчальної дисципліни
	оновлення навчально-методичних матеріалів до семінарських та практичних занять; методичних рекомендацій щодо написання курсових та кваліфікаційних робіт, а також виконання практик та самостійної роботи здобувачами вищої освіти;	до 20 годин	не обліковується у випадку, коли вони включені у робочу програму навчальної дисципліни
	розроблення силабусу навчальної дисципліни вперше	4 години	
	оновлення силабусу навчальної дисципліни	2 години	
	розробка навчальних матеріалів у форматі Power Point вперше	4 години за презентацію обсягом не менше 10 слайдів-схем	за умови завантаження на платформу дистанційного навчання
	підготовка інших видів навчально-методичних матеріалів (сценарії квестів, рольових ігор) вперше	10 годин за одну розробку	
	оновлення інших видів навчально-методичних матеріалів (сценарії квестів, рольових ігор)	5 годин за одну розробку	
підготовка навчально-	30 годин кожному автору		

³ 1 кредит = 30 годин

⁴ 1 кредит = 30 годин

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Методична робота			
	методичного видання (конспектів лекцій, методичних вказівок, методичних рекомендацій, інших друкованих навчально-методичних праць)	за умови видання	
2	Розробка навчально-методичних матеріалів для курсів підвищення кваліфікації	4 години за одну тему, передбачену навчально-тематичним планом	
3	Рецензування		
	навчально-методичних комплексів	5 годин	
	підручників, навчальних посібників, словників, довідників тощо	5 годин	
4	Розроблення освітніх програм, програм вступних випробувань та програм атестації		
	розроблення освітньо-професійної програми	- 100 годин керівнику проєктної групи; - 30 годин кожному члену проєктної групи	
	оновлення освітньо-професійної програми спеціальності (спеціалізації)	- 30 годин гаранту ОП; - 10 годин кожному члену робочої групи;	
	розроблення програми атестації з навчальної дисципліни або комплексу навчальних дисциплін	20 годин	
	розроблення програми фахових вступних випробувань при прийомі на навчання	20 годин на всіх учасників	
5	Складання білетів для підсумкового контролю, завдань для проведення модульної контрольної роботи, завдань для проведення ККР, зрізів знань та вступних випробувань:		
	складання підсумкового контролю	10 годин за пакет із 30 білетів	
	складання завдань для проведення модульної контрольної роботи	20 годин	
	складання завдань для проведення ККР та зрізів знань	10 годин за пакет із 30 білетів	

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Методична робота			
	складання завдань для проведення вступних випробувань	20 годин	
6	Розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання:		
	створення аудіо-курсу для навчальної дисципліни	2 години за 1 лекцію	
	створення відео-курсу для навчальної дисципліни	6 годин за 1 лекцію; 2 години за навчальне відео до 20 хвилин	
	розробка та впровадження дистанційного курсу навчальної дисципліни	30 годин	
	оновлення та доповнення дистанційного курсу навчальної дисципліни	15 годин	
	створення інтерактивних засобів навчання	від 5 до 100 годин	визначається завідувачем кафедри
7	Інша методична робота		
	взаємовідвідування занять НПП кафедри	2 години за одне відвідування	
	контрольні відвідування занять завідувачем кафедри	2 години за одне відвідування	
	відвідування відкритих занять	2 години на одне відвідування	
	залучення практичних працівників в освітній процес	2 години за одне залучення	
	візид до практичного підрозділу зі здобувачами вищої освіти	4 години	
	підготовка та проведення відкритого (показового) заняття	10 годин	
	міжнародне підвищення кваліфікації	відповідно до запланованої кількості годин	
	довгострокове підвищення кваліфікації	відповідно до запланованої кількості годин	
	короткострокове підвищення кваліфікації в разі можливості використання сертифікату в освітньому процесі	відповідно до запланованої кількості годин	
	короткострокове підвищення кваліфікації в разі неможливості використання сертифікату в освітньому процесі	відповідно до запланованої кількості годин	

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Методична робота			
	організація тренінгів за профілем кафедри	30 годин	за один захід кожному тренеру
	розробка проекту спеціалізованого навчального об'єкту (полігону)	30 годин	за один проєкт
	розробка програми практичної підготовки	10 годин	
	розробка НМК для забезпечення додаткових освітніх послуг (курсів підвищення кваліфікації, сертифікатних програм, курсів для підготовки абітурієнтів та ні.)	50 годин	

Примітка: навчально-методичне забезпечення дисциплін підготовлені англійською та іншими іноземними мовами, оцінюються з коефіцієнтом 2, окрім навчальних дисциплін з іноземної мови.

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Організаційна робота			
1	Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки та Міністерства внутрішніх справ		
	голова, заступник голови	100 годин	на навчальний рік
	секретар комісії	380 годин	на навчальний рік
	член комісії	50 годин	на навчальний рік
2	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій		
	голова спеціалізованої ради	100 годин	впродовж року
	секретар спеціалізованої ради	80 годин	впродовж року
	член спеціалізованої ради	10 годин	за одне засідання
3	Робота в науковій, методичній радах і комісіях Університету та його структурних підрозділів		
	голова, заступник голови	50 годин	на навчальний рік
	секретар ради	30 годин	на навчальний рік
	член ради	20 годин	на навчальний рік
4	Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів		
	голова оргкомітету	30 годин	за одну конференцію
	секретар оргкомітету	20 годин	за одну конференцію
	член оргкомітету	10 годин	за одну конференцію
5	Робота з видання наукових і науково-методичних збірників		
	головний редактор, відповідальний редактор	50 годин	за кожний випуск
	член редколегії	10 годин за кожную рецензовану статтю	
6	Участь у виховній роботі студентського колективу, виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи	2 години на тиждень	100 годин на навчальний рік
7	Керівництво науково-дослідним гуртком, науковим товариством здобувачів вищої освіти	50 годин	на навчальний рік
8	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад		
	виконання обов'язків голови	30 годин	за олімпіаду
	виконання обов'язків заступника голови	20 годин	за олімпіаду

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Організаційна робота			
	виконання обов'язків секретаря	10 годин	за олімпіаду
9	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів	10 годин	за один захід
10	Організація роботи Юридичної клініки	керівник 0-200 заступник керівника 0-100	рішення приймається проректором університету за обґрунтованим поданням декана факультету
		викладач-куратор – 10	за один захід (консультація, практичне навчання ЗВО тощо) з документальним оформленням
11	Інша організаційна робота		
	виконання обов'язків відповідального за розрахунок, облік та звітність науково-педагогічних працівників кафедри	150 годин на навчальний рік	
	виконання обов'язків секретаря засідань кафедри	30 годин на навчальний рік	
	виконання обов'язків секретаря Вченої ради факультету	50 годин на навчальний рік	
	переклад робочої документації на іноземну мову для підрозділів університету	50 годин	за друкований аркуш
	виконання обов'язків відповідального секретаря приймальної комісії	до 200 годин на навчальний рік	
	виконання обов'язків заступника відповідального секретаря приймальної комісії	до 150 годин на навчальний рік	
	член Вченої ради Університету	2 години	за одне засідання
	член Методичної ради Університету	2 годин	за одне засідання
	виконання обов'язків секретаря Методичної ради Університету	4 годин	за одне засідання
	організаційна робота завідувача кафедри	до 300 на навчальний рік	
	організація екскурсій, інших виховних чи пізнавальних заходів	15 годин	
	організація заходу на	10 годин	

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Організаційна робота			
	виконання угоди про співпрацю		
	організація і проведення міжкафедральних семінарів	10 годин	
	участь в організації та проведенні олімпіад, участь у роботі журі заходів	- міського рівня – 10 годин; - обласного рівня – 20 годин; - всеукраїнського рівня – 30 годин	кожному члену організаційного комітету за один захід за наявності програми заходу
	участь у профорієнтаційній роботі	до 100 годин на навчальний рік	визначається деканом/завідувачем кафедри за фактичними витратами часу
	участь у спортивних змаганнях, організованих МВС України/ не МВС України	- регіонального рівня – 5, 15, 20 годин; - всеукраїнського рівня – 10/15, 20, 25 годин; - міжнародного рівня – 15/20, 25, 30	за один захід
	підготовка здобувачів до творчих, спортивних конкурсів, змагань	- регіонального рівня – 10, 20, 30 годин; - всеукраїнського рівня – 20, 30, 40 годин; - міжнародного рівня – 30, 40, 50 годин	
	організація спортивних змагань	20 годин	за один захід кожному члену організаційного комітету
	проведення тренувань у спортивних секціях університету	2 години	за одне тренування згідно затвердженого графіку
	керівництво Школою підвищення педагогічної майстерності	10 годин	за один день розкладу навчальних занять
	організація та керівництво курсів підготовки абітурієнтів до вступу у ЗВО	5 годин	за один день розкладу навчальних занять
	розроблення проєктів організаційно-розпорядчих документів університету з питань організації навчальної, виховної роботи тощо	20 годин	кожному розробнику за один проєкт за розподілом голови