

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НАУКОВОЇ
РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ
СПРАВ**

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради ДонДУВС
від 25 серпня 2025 року
(протокол № 19)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від 25 серпня 2025 року № 443

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даним Положенням визначаються основні види наукової роботи науково-педагогічних працівників та відповідні норми часу на їх виконання з метою організації, планування та виконання наукових досліджень відповідно до основних напрямів наукової діяльності Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет).

1.2. Норми часу для планування та обліку наукової роботи науково-педагогічних працівників Університету розроблені відповідно до вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» від 6 червня 2024 року № 3791-IX, 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», постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» та Порядку організації наукової і науково-технічної діяльності в Міністерстві внутрішніх справ України затвердженого Наказом Міністерства внутрішніх справ України від 20 червня 2025 року № 426.

1.3. Мінімальний обсяг наукової роботи науково-педагогічного працівника становить 465 год на навчальний рік.

1.4. У разі невиконання науково-педагогічним працівником наукової роботи в обсязі понад 25% в попередньому навчальному році, без поважних причин (тривала непрацездатність, інші обставини непереборної сили, які не дають змоги виконати в повному обсязі наукову роботу), то перед керівництвом Університету може ставитись питання про невідповідність викладача посаді. Такий працівник може підлягати звільненню, або за його згодою може бути переведений на посаду педагогічного працівника (за наявності на кафедрі годин навчального навантаження).

1.5. Види і обсяги наукової роботи науково-педагогічні працівники фіксують в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік, який погоджується на засіданні кафедри й затверджується завідувачем кафедри до початку поточного навчального року. Індивідуальний план працівника може корегуватись у межах робочого часу на навчальний рік. Зміни у плані роботи може бути внесено на підставі рішення кафедри за згодою науково-педагогічних працівників за погодженням з відділом організації наукової діяльності.

1.6. Відділення організації наукової роботи відділу організації наукової діяльності здійснює контроль за плануванням та обліком наукової роботи науково-педагогічних працівників, контроль за виконанням покладається на декана факультету, завідувача кафедри.

1.7. Положення про норми часу для планування та обліку наукової роботи науково-педагогічних працівників Університету, а також зміни, оновлення та доповнення до них ухвалюються науково-методичною радою Університету, затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора.

2. ПЕРЕЛІК ВИДІВ ТА НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ НАУКОВОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Норми часу для планування і обліку наукової роботи розраховуються виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

2.2. Зміст та обсяг наукової роботи науково-педагогічного працівника визначаються науковими спрямуваннями кафедри і пріоритетними напрямками наукових досліджень.

2.3. Розрахунок наукової роботи на навчальний рік проводиться згідно із зазначеними нормами часу науково-педагогічних працівників Університету:

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Наукова робота			
1	Науково-дослідна робота з тематики, що має державну реєстрацію:		
	керівник НДР	50 годин	на навчальний рік
	виконавець НДР	20 годин	на навчальний рік
	підготовка повного наукового (науково-технічного) звіту про завершення НДР (етапу НДР)	10 годин	кожному виконавцю
2	Підготовка дисертації:	За 1 навчальний рік:	
2.1	Робота над дисертацією:		
	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)	
2.2	Захист кандидатської, докторської дисертації	50 годин	дисертанту у разі успішного захисту
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 підтвердження
5	Робота в спеціалізованих вчених радах		
5.1	Робота в разових спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій (доктор філософії):		наявність підтверджуючих документів (Рішення разової спеціалізованої вченої ради)
	голова спеціалізованої ради	40 годин	за одне засідання
	рецензент	35 годин	за одне засідання
	опонент	35 годин	за одне засідання

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
5.2	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора (кандидата) наук:		
	голова спеціалізованої ради	40 годин	за одне засідання
	секретар спеціалізованої ради	35 годин	за одне засідання
	член ради	10 годин	за одне засідання
	опонент	40 годин (доктор) / 35 годин (кандидат)	за одне засідання
6	Рецензування на етапі попередньої експертизи дисертацій:		
	кандидата наук	15 годин	за одну рецензію
	доктора наук	30 годин	за одне рецензію
7	Керівництво науковою роботою/наукове консультування аспірантів, ад'юнктів, докторантів	50 годин	на одного аспіранта, ад'юнкта, докторанта
8	Підготовка монографії, рекомендованої Вченою радою	100 годин	кожному автору за умови видання
9	Підготовка монографії, яка є результатом захищеної дисертації	50 годин	кожному автору за умови видання
10	Підготовка науково-методичних (науково-практичних) рекомендацій (порадника), довідника, словника, наукового нарису тощо, рекомендованих Науково-методичною радою Університету	50 годин	кожному автору за умови видання
11	Підготовка науково та науково-практичного коментаря до Закону України	30 годин	кожному автору за умови видання
12	Наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях:		кожному автору за умови видання
12.1	у базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з високим Impact-фактором;	100 годин (один раз на 2 роки)	
12.2	в інших закордонних виданнях	40 годин	

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
12.3	наукових фахових видань України, що включені до міжнародної наукометричної бази даних Index Copernicus International, RePEc або вітчизняному науковому виданні, що належить до категорії «Б»	40 годин	
12.4	в інших національних виданнях	30 годин	
13	Тези доповіді на наукових заходах:		кожному автору за умови видання
	- міжнародних;	20 годин	
	- всеукраїнських, регіональних тощо	10 годин	
14	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	
15	Рецензування монографій, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, проєктів, тематичних планів тощо	5 годин	за 1 друкований аркуш видання за умови надання рецензії, але не більше 50 годин на навчальний рік
16	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	10 годин	
17	Підготовка документів на отримання Державної премії, стипендій Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України	200 годин	на всіх учасників підготовки
18	Підготовка документів на отримання грантів	200 годин	на всіх учасників підготовки
19	Перевірка конкурсних наукових (творчих) робіт	10 годин	за одну роботу (відповідно до наказу ректора)
20	Оформлення патенту	50 годин	наявність підтверджуючого документа (сертифікат)
21	Оформлення авторського свідоцтва:		

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
21.1	- на індивідуальний твір (крім наукову статтю)	20 годин	на всіх учасників підготовки. наявність підтверджуючого документа (свідоцтво)
21.2	- на індивідуальний твір (наукову статтю)	15 годин	на всіх учасників підготовки. наявність підтверджуючого документа (свідоцтво)
22	Акт впровадження наукової розробки в освітній процес, науково-дослідну діяльність	10 годин	наявність акту впровадження

2.4. **Обов'язковими видами робіт** для науково-педагогічних працівників є виконання протягом навчального року таких робіт:

1) проведення науково-дослідної роботи з тематики, що має державну реєстрацію (пп. 1 п. 2.3);

2) підготовка наукових видань: монографій, науково-методичних (науково-практичних) рекомендацій (порадника), довідника, словника, наукового нарису тощо (пп. 8-11 п. 2.3);

3) опублікування один раз на два роки наукової статті в журналах, реферованих у базі даних «Scopus» або «Web of science» (пп. 12.1 п. 2.3). Вимога може бути змінена один раз на два роки пп. 8-11, або пп.18 пункту 2.3 даного Положення;

4) опублікування двох наукових статей у вітчизняному науковому виданні, що належить до категорії «Б» (пп. 12.3 п. 2.3).

2.5. Організаційне забезпечення дотримання встановлених обсягів наукової роботи під час її планування покладається персонально на завідувача кафедри.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження, окрім п. 1.3 та п. 2.4, які вводяться в дію в Університеті з 2026/2027 навчального року через відтермінування запровадження змін до Закону України «Про вищу освіту» згідно листа Міністерства освіти і науки України від 28.07.2025 № 1/15770-25.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

Відділ організації наукової діяльності