



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол від 15.10.2025 № 8

Уведено в дію

Наказ НУОЗ України імені
П. Л. Шупика
від 16.10.2025 № 4223

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ
РОБОТИ, МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ Й ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ТА ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У НУОЗ УКРАЇНИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

ПОГОДЖЕНО

Постійна комісія вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
з правових питань та регламенту
діяльності
Протокол від 09.10.2025 № 6

ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	3
2	Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	4
3	Загальні підходи до планування та обліку роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	6
4	Прикінцеві положення.....	7
5	Додатки.....	8

1. Загальні положення

1.1. Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи, методичної, наукової й організаційної роботи та іншої діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників у НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) – нормативний документ, що розроблений для впорядкування планування та обліку навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи, що виконується науково-педагогічними та педагогічними працівниками протягом усього навчального року в Національному університеті охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика або Університет).

Положення визначає правила та норми часу для розрахування навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників, містить рекомендації до планування всіх видів роботи та їхнього обліку в Індивідуальних планах роботи викладачів (далі – Індивідуальний план).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу», «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підготовки, безперервного професійного розвитку та професійної діяльності за професіями у сфері охорони здоров'я», Кодексу законів про працю України; постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29 квітня 2015 року № 266, «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я» від 14 липня 2021 року № 725, «Про затвердження нормативів чисельності студентів, аспірантів, докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності» від 17 серпня 2002 року № 1134, наказу МОН України «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників» від 16.02.2022 р. № 186, наказів МОЗ України «Про затвердження Положення про інтернатуру» від 22.06.2021 № 1254, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2021 р. за № 1081/36703, «Про затвердження Положення про лікарську резидентуру та внесення зміни до Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за лікарськими та фармацевтичними (провізорськими) спеціальностями» від 03.06.2024 № 949, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 липня 2024 р. за № 1052/42397, «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 22 лютого 2019 року № 446» від 18.08.2021 № 1753, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 листопада 2021 р. за № 1467/37089; Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Колективного

договору між роботодавцем та працівниками НУОЗ України імені П. Л. Шупика на 20245-2025 роки та інших нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.3. Норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи (далі – Норми часу) визначає Університет. Зміни до Норм часу навчальної роботи на наступний навчальний рік можуть бути внесені не пізніше квітня поточного року.

Норми часу навчальної роботи повинні містити перелік видів навчальної роботи та нормативні показники часу, відведені на їх виконання. Норми часу наукової роботи повинні містити перелік видів наукової роботи та нормативні показники часу, відведені на їх виконання. Норми часу іншої роботи повинні містити перелік видів методичної та організаційної роботи і нормативні показники часу, відведені на їх виконання.

2. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників

2.1. Робочий час науково-педагогічних/педагогічних працівників при середньо – тижневій тривалості 36 годин (відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України та ст. 56 Закону України «Про вищу освіту») з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на рік, з урахуванням обмежень військового стану (святкові дні) – 1560 годин.

При плануванні роботи науково-педагогічних працівників ураховуються граничні норми педагогічного навантаження, визначені в Положенні про освітній процес у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.2. 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.

Час виконання навчальних, методичних, наукових та організаційних трудових обов'язків у поточному навчальному році залежить від кількості відпрацьованого часу.

2.3. Планування роботи науково-педагогічного/педагогічного працівника виконується на основі: графіку освітнього процесу; робочих навчальних планів освітніх компонентів, що складено на основі освітньо-професійних / освітньо-наукових програм / освітніх програм у сфері післядипломної освіти; контингенту здобувачів освіти відповідних кафедр навчально-наукових інститутів/факультету, курсів і форм навчання; плану роботи кафедри; норм часу для планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи (додатки 1-3).

2.4. Графік робочого часу науково-педагогічних/педагогічних працівників визначається: розкладом навчальних занять здобувачів освіти; графіком відпрацювання пропущених занять; розкладом заліково-іспитових сесій і атестацій; розкладом відкритих лекцій, ректорських контрольних робіт, навчально-виховних заходів, що проводяться поза розкладом навчальних занять та іншими видами роботи передбаченими Індивідуальним планом на навчальний рік.

Науково-педагогічний/педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого для нього графіку робочого часу.

2.5. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження науково-педагогічного/педагогічного працівника. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження відповідно до посади, встановлюються в Індивідуальному плані та визначають перелік і обсяг освітніх компонентів (навчальних дисциплін) у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС)/годинах, форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, форми поточного та підсумкового контролю.

2.6. Залучення науково-педагогічних/педагогічних працівників до роботи, не передбаченої контрактом, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законодавством.

2.7. Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних/педагогічних працівників на кафедрах не пізніше як за два місяці до завершення поточного навчального року проводиться розрахунок планового навчального навантаження. Підставою для проведення розрахунків являються освітньо-професійні / освітньо-наукові програми / освітні програми в сфері післядипломної освіти, затверджені навчальні плани, а також норм часу навчальної роботи для планування та обліку роботи науково-педагогічних/педагогічних працівників відповідно до додатку 1.

2.8. Розрахункові норми навчального навантаження науково-педагогічних/педагогічних працівників являються основою для розрахунку штатної чисельності працівників кафедр Університету.

2.9. Розподіл загального навантаження між працівниками кафедри здійснюється завідувачем кафедри виходячи із затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи та заноситься до Індивідуального плану на навчальний рік.

На період відрядження, хвороби, направлення на підвищення кваліфікації, навчання науково-педагогічний і педагогічний працівник звільняється від навчального навантаження. Установлене йому на цей період навчальне навантаження виконується:

1) цим же науково-педагогічним або педагогічним працівником в інший період;

2) або іншим визначеним завідувачем кафедри науково-педагогічним або педагогічним працівником кафедри, за рахунок рівноцінного зменшення останньому обсягу методичної, наукової (але з тим, щоб наукова робота не була меншою за мінімальний обсяг, встановлений законом) або організаційної роботи, що відображається в Індивідуальному плані науково-педагогічного або педагогічного працівника та звіті кафедри про виконання обсягів навчальної роботи.

2.10. Індивідуальний план на навчальний рік складається та затверджується перед початком нового навчального року, до/або 1 вересня поточного року. В разі прийняття на роботу працівника впродовж навчального року – не пізніше

1 місяця від дати укладання контракту. Індивідуальний план складається в паперовому вигляді.

Усі Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри, обсяг навантаження викладачів затверджується на засіданні кафедри, про що складається відповідний протокол. Зміни до Індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри. Після завершення навчального року в Індивідуальному плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

2.11. Після завершення семестру (півріччя) кафедра надає до навчально-методичного відділу інформацію про фактичне виконання педагогічного навантаження кожним викладачем в електронному та паперовому вигляді за підписом завідувача кафедри.

2.12. Види робіт, що були виконані протягом липня та серпня поточного календарного року, зараховуються в навчальному році, що починається з 1 вересня того ж календарного року.

2.13. При звільненні працівника впродовж поточного року, він має звітувати за результати виконання Індивідуального плану на засіданні кафедри до дати звільнення.

2.14. Науково-педагогічні/педагогічні працівники, які працюють на кількох кафедрах Університету, заповнюють окремі по кожній кафедрі Індивідуальні плани. Допускається внесення одного й того ж виду роботи в Індивідуальні плани за різними кафедрами за умови, що сумарний час виконання цього виду роботи за різними кафедрами не перевищує нормативний показник часу на виконання цього виду роботи.

2.15. Невиконання загального обсягу робочого часу науково-педагогічними/педагогічними працівниками не допускається.

2.16. Персональну відповідальність за виконання Індивідуального плану несе безпосередньо науково-педагогічний/педагогічний працівник.

3. Загальні підходи до планування та обліку роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників

3.1. Науково-педагогічні та педагогічні працівники, мають право працювати за сумісництвом, тобто виконувати, крім своєї основної, іншу роботу на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час.

3.2. За письмовим погодженням між працівником і ректором Університету для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватися наказом ректора. З таким наказом працівник ознайомлюється протягом двох днів від дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу.

3.3. Робота викладача понад встановлене річне навантаження оплачується погодинно відповідно до норм часу за умови планування навчальної роботи та затверджених ставок погодинної оплати.

3.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, здійснюється екзаменаційною комісією. Голови і члени екзаменаційної комісії, які залучаються з інших закладів вищої освіти, а також представники роботодавців та їх об'єднань, які можуть залучатися, отримують оплату в розмірах ставок погодинної оплати праці.

3.5. Обсяг методичної, наукової та організаційної роботи не входить до навчального навантаження науково-педагогічних/педагогічних працівників. Зазначені види робіт ураховуються в загальній тривалості робочого часу.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика та вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

4.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

4.4. Вимоги цього Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.5. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до їх посадових обов'язків.

4.6. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напрямку освітньої діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

**Начальник навчально-методичного
відділу**



Лариса БАБІНЦЕВА

Додаток 1

до Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи, методичної, наукової й організаційної роботи та іншої діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників

Норми часу для розрахунку та обліку навчальної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в астрономічних годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	кількість членів комісії – не більше трьох осіб
2	Проведення вступних іспитів у магістратуру:		
	1) усних	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	кількість членів комісії не більше трьох осіб
	2) письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	– переказ	2 години на групу вступників чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	кількість членів комісії – не більше двох осіб; одну роботу перевіряє один член комісії
	– твір	4 години на групу вступників чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	кількість членів комісії – не більше двох осіб; одну роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години на групу вступників чисельністю до 30 осіб та 0,50 години на перевірку однієї роботи	кількість членів комісії – не більше двох осіб; одну роботу перевіряє один член комісії

	3) тестових	до 3 годин на групу вступників чисельністю до 30 осіб	кількість членів комісії – не більше двох осіб; одну роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт вступних іспитів	0,15 години на перевірку однієї роботи	вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості, крім робіт, що оцінено на «відмінно» та «незадовільно», що перевіряються в обов'язковому порядку
4	Проведення вступних іспитів в аспірантуру	1 година кожному екзаменатору на одного вступника	кількість членів комісії – не більше трьох осіб
5	Проведення занять у вищій освіті:		
	1) лекційних	1 година за одну академічну годину	
	2) семінарських	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину	
	3) практичних	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожен підгрупу академічної групи	допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю не менше 6 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання нормативних вимог щодо безпечних і нешкідливих умов навчання

	4) індивідуальних	1 година на одне навчальне заняття за 1 академічну годину у випадку реалізації освітньої програми за окремими спеціальностями	відповідно до розкладу
	5) лабораторних	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожную підгрупу академічної групи	допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні лабораторних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання нормативних вимог щодо безпечних і нешкідливих умов навчання
5	Проведення навчальних занять в інтернатурі	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину	норматив чисельності інтернів (лікарів, фармацевтів) на одного викладача – 5 осіб
6	Проведення навчальних занять у резидентурі	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину	норматив чисельності резидентів на одного викладача – 2 особи
7	Проведення навчальних занять на циклах спеціалізації та тематичного вдосконалення*:		норматив чисельності слухачів на одного викладача* (загальний фонд):

	1) лекційних, семінарських, практичних (зокрема симуляційний тренінг тривалістю 6-8 годин)	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину	для лікарів – 6 осіб, для фармацевтів / провізорів – 6,375 осіб, при дистанційній формі навчання – 18 осіб
	2) за індивідуальним графіком	15 % від однієї години на одне навчальне заняття за одну академічну годину	за наявності затвердженого індивідуального графіку навчання
	3) у малочисельній групі	30 % від однієї години на одне навчальне заняття за одну академічну годину	3 – 5 осіб відповідно до розкладу
8	Проведення навчальних занять в аспірантурі очна (денна, вечірня) та заочна форма здобуття освіти	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину	норматив чисельності аспірантів на одного викладача – 12 осіб
9	Проведення навчальних занять на циклах спеціалізації та тематичного вдосконалення**:		норматив чисельності слухачів на одного викладача** (спеціальний фонд):
	1) лекційних, семінарських, практичних	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину	18 і більше осіб (зокрема й за дистанційною формою навчання)
	2) лекційних, семінарських, практичних	75 % від однієї години на одне навчальне заняття за одну академічну годину	10 – 17 осіб відповідно до розкладу
	3) лекційних, семінарських, практичних (зокрема симуляційний тренінг тривалістю 6-8 годин)	50 % від однієї години на одне навчальне заняття за одну академічну годину	6 – 9 осіб відповідно до розкладу
	4) у малочисельній групі	30 % від однієї години на одне навчальне заняття за одну академічну годину	3 – 5 осіб відповідно до розкладу

	5) за індивідуальним графіком навчання	15 % від однієї години на одне навчальне заняття за одну академічну годину	за наявності затвердженого індивідуального графіку навчання
10	Проведення консультацій із освітніх компонентів (навчальних дисциплін) протягом навчального семестру	від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: – 2 % для очної (денної) форми здобуття освіти; – 6 % для заочної, дистанційної форми здобуття освіти	для екстернатної форми здобуття освіти обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом, але не повинен перевищувати обсяг часу, визначений для заочної, дистанційної форми здобуття освіти
11	Проведення консультацій перед вступними іспитами, семестровими контрольними заходами, атестацією здобувачів	2 години на одну групу здобувачів / вступників чисельністю до 30 осіб або академічну групу перед кожним зазначеним заходом із освітнього компоненту	
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	одну роботу перевіряє один викладач
13	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	одну роботу перевіряє один викладач
14	Відпрацювання пропущених занять студентами (магістратура)	1 година на одне навчальне заняття академічної групи за одну академічну годину або 0,5 години при індивідуальному	не більше чотирьох годин на день; відповідно до затвердженого на кафедрі графіку. Кількість студентів в один день відпра-

		графіку відпрацювання	цювання не повинна перевищувати 24 особи
15	Приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	1) письмових робіт, крім курскових робіт (зокрема рефератів, перекладів тощо)	0,25 годин на одну роботу	одну роботу перевіряє один викладач
	2) розрахункових, графічних робіт	0,50 години на одну роботу	одну роботу перевіряє один викладач
	3) курсових робіт за фаховими навчальними дисциплінами	3 години на керівництво однією курсовою роботою, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	кількість членів комісії – не більше трьох осіб
16	Проведення семестрового заліку	2 години на одну академічну групу	
17	Проведення семестрових іспитів:		
	1) в усній формі	0,33 години на одного здобувача вищої освіти	
	2) у письмовій формі	до 3 годин на одну академічну групу; 0,50 години на перевірку однієї роботи	
18	Керівництво навчальною практикою	18 години на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи	допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисель- ністю не менше 12 осіб у разі, якщо чисельність здобува- чів освіти при прове- денні навчальної практики регламен- тується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін

19	Керівництво виробничою, іншими видами практик, включаючи приймання звітів з практики	Для безпосередніх керівників від закладу вищої освіти – 1 година на одного студента на один тиждень	
20	Проведення державної підсумкової атестації	0,5 години на одного здобувача вищої освіти на кожного члена державної атестаційної комісії	не більше шести годин на день. Кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову комісії (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб за вмотивованим рішенням закладу)
21	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційної роботи	до 20 годин на одного здобувача вищої освіти, у тому числі: по 0,50 години кожному з членів іспитової комісії, до 16 годин – керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту; до 1 години представнику бази переддипломної практики	кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову (у випадку включення до складу комісії представників бази практики кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється до п'яти кваліфікаційних робіт
22	Проведення консультацій перед атестацією у формі кваліфікаційного іспиту	2 години на одну академічну групу	
23	Проведення атестації здобувачів освіти у формі іспиту (зокрема кваліфікаційного іспиту)	0,5 години на одного здобувача освіти на кожного члена комісії	не більше 6 годин на день. Кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову

Додаток 2

до Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи, методичної, наукової й організаційної роботи та іншої діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників

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

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу	Примітка
1	2	3	4
1	Керівництво науковою школою	75 годин на рік	
2	Оформлення документів планування науково-дослідної роботи:		
	1) ініціативно-пошукової	по 50 годин керівнику, виконавцям	у випадку нерівномірного розподілу участі певним учасникам можливо обліковувати меншу кількість годин
	2) за рахунок коштів державного бюджетну	по 70 годин керівнику, виконавцям	
	3) заявки на отримання гранту	по 100 годин керівнику, виконавцям	
3	Виконання запланованої науково-дослідної роботи	150 годин на навчальний рік	
4	Підготовка проміжного звіту за результатами науково-дослідної роботи (за рік) за видами науково-дослідної роботи:		
	1) ініціативно-пошукової	по 70 годин керівнику, виконавцям	у випадку нерівномірного розподілу участі певним учасникам можливо обліковувати меншу кількість годин
	2) за рахунок коштів державного бюджетну	по 70 годин керівнику, виконавцям	
	3) гранту	по 70 годин керівнику, виконавцям	
5	Підготовка заключного звіту за результатами науково-дослідної роботи (за рік) за видами науково-дослідної роботи:		
	1) ініціативно-пошукової	по 100 годин керівнику, виконавцям	у випадку нерівномірного розподілу участі певним учасникам можливо обліковувати
	2) за рахунок коштів державного бюджетну	по 100 годин керівнику, виконавцям	

	3) гранту	по 100 годин керівнику, виконавцям	меншу за 100 кількість годин
6	Підготовка наукової продукції (наявність підтверджуючої документації про розробку та впровадження):		
	1) нової техніки, апаратури, приладів, інструментів	по 150 годин усім учасникам проєкту	у випадку нерівномірного розподілу участі певним учасникам можливо обліковувати меншу кількість годин
	2) нової нормативно-технічної та програмно-технічної документації		
	3) нових лікарських матеріалів, лікарських засобів, форм		
	4) нових методів діагностики та лікування	по 100 годин усім учасникам проєкту	
	5) нових моделей, алгоритмів, програм; нормативно-правових актів, що визначають провадження наукової та науково-технічної діяльності		
7	Підготовка до видання та видання монографії та/або розділів монографій, наукових словників, довідників та інших видань наукового спрямування, навчально-наукових видань для підготовки докторів філософії		
	1) підготовка 1 друкованого аркушу видання одноосібно	200 годин	
	2) підготовка 1 друкованого аркушу розділу видання одноосібно	150 годин	
	3) підготовки 1 друкованого аркушу видання колективом авторів	до 100 годин для кожного учасника авторського колективу	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
8	Публікація статті у наукових фахових виданнях (журналах, збірниках):		
	1) що входять до переліку фахових видань України, категорія Б		
	- одноосібно	80 годин	
	- колективом авторів	40 годин	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин

	2) що цитуються у наукометричних базах даних Web of Science та Scopus, входять до переліку фахових видань України, категорія А		
	- одноосібно	150 годин	
	- колективом авторів	75 годин	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
	3) що цитуються у наукометричних базах даних Web of Science та Scopus і віднесені до:		
	*) першого та другого кuartилів (Q1 та Q2)		
	- одноосібно	350 годин	
	- колективом авторів	175 годин	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
	*) третього кuartилію (Q3)		
	- одноосібно	300 годин	
	- колективом авторів	150 годин	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
	*) четвертого кuartилію (Q4)		
	- одноосібно	200 годин	
	- колективом авторів	100 годин	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
9	Публікація тез доповідей на наукових і науково-практичних заходах:		
	1) вітчизняних одноосібно	10 годин	
	2) зарубіжних одноосібно	20 годин	
	3) вітчизняних колективом авторів	по 5 годин кожному співавтору	у випадку нерівномірного

	4) зарубіжних колективом авторів	по 10 годин кожному співавтору	розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
10	Одержання охоронних документів (патенти, свідоцтва авторського права) на об'єкти права інтелектуальної власності		
	1) патенту на винахід України		
	- одноосібно	100 годин	
	- колективом авторів	по 50 годин кожному співавтору	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
	2) патенту на корисну модель, авторського права на твір, програму		
	- одноосібно	70 годин	
	- колективом авторів	по 35 годин кожному співавтору	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
11	Доповідь на науковому форумі:		
	1) міжнародного рівня	25 годин	за одну доповідь на усіх авторів
	2) всеукраїнського рівня	10 годин	
	3) регіонального, університетського рівня	5 годин	
12	Виконання дисертаційної роботи (в межах запланованого терміну виконання) на здобуття наукового ступеня		
	1) доктора філософії/доктора наук поза аспірантурою та докторантурою	150 годин на рік	
13	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня		
	1) доктора філософії, кандидата наук	100 годин	
	2) доктора наук	200 годин	
14	Наукове консультування докторантів, наукове керівництво аспірантами	50 годин на рік за кожного аспіранта / докторанта	Не більше ніж 5 здобувачів на одного наукового НПП

15	Участь у попередній експертизі дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук, доктора філософії		
	1) у якості голови фахового семінару	50 годин за 1 засідання	наказ
	2) у якості рецензента	25 годин за 1 рецензування	наказ
16	Участь в атестації здобувачів наукового ступеня в якості		
	1) голови спеціалізованої ради, разової спеціалізованої ради	30 годин за 1 засідання	наказ
	2) офіційного опонента	25 годин за 1 рецензування	наказ
	3) офіційного рецензента	25 годин за 1 рецензування	наказ
	4) члена постійно діючої спеціалізованої ради	15 години за 1 засідання	наказ
17	Наукове консультування установ, підприємств, організацій	50 годин на рік	за наявності угоди
18	Рецензування / експертне оцінювання: монографій, довідників, словників, науково-методичної літератури для підготовки докторів філософії, наукових звітів, статей на інших видів наукової продукції	15 годин за 1 авторський аркуш (24 сторінки)	рецензія / експертний висновок
19	Участь у роботі експертних комісій/груп:		
	1) комісії з етики та академічної доброчесності, експертної проблемної комісії	25 годин за експертизу однієї наукової праці	наказ
	2) комісії вченої ради з наукової роботи, комісії з наукової роботи факультету/інституту	10 годин за умови підготовки до участі та участь у засіданні	наказ
	3) комісії з перевірки первинної документації	25 годин за експертизу однієї дисертації	наказ
20	Участь в організації та роботі фахового наукового видання в якості		
	1) головного редактора	150 годин на рік	
	2) заступника головного редактора	100 годин на рік	
	3) члена редакційної колегії	20 годин на рік	
21	Керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком	2 години на засідання (не більше 80 годин на навчальний рік)	протокол засідання

Додаток 3

до Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи, методичної, наукової й організаційної роботи та іншої діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників

Перелік основних видів методичної, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників

Методична робота

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Розробка (оновлення) освітніх програм (ОП) і навчальних планів (НП) до них (освітньо-професійна, освітньо-наукова)	- 70 годин гаранту ОП - 10 годин кожному члену проєктної / робочої групи	на одну ОП і НП, наказ
2	Рецензування, редагування:		
	1) підручників, посібників	до 10 годин за один друкований аркуш	матеріали іноземною мовою з коефіцієнтом 1,5 від загальної норми
	2) інші методичні матеріали	до 5 годин за один друкований аркуш	
3	Написання, підготовка (перевидання) до видання підручників, навчальних посібників (у тому числі електронних), словників, довідників	- до 100 (50) годин за один друкований аркуш для підручника - до 80 (40) годин за один друкований аркуш для посібника - 40 (20) годин за один друкований аркуш іншої продукції	на всіх авторів; зараховується в наступному навчальному році після виходу з друку відповідної праці (підтверджується відбитком сторінок із реквізитами)
4	Підготовка конспекту лекцій	до 50 (20) годин за один друкований аркуш	на всіх авторів; іноземною мовою з коефіцієнтом 1,5 від загальної норми

5	Публікація статті навчально-методичного характеру:		
	- одноосібно	80 годин	
	- колективом авторів	40 годин	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
6	Публікація тез навчально-методичного характеру:		
	1) вітчизняних одноосібно	10 годин	
	2) зарубіжних одноосібно	20 годин	
	3) вітчизняних колективом авторів	по 5 годин кожному співавтору	у випадку нерівномірного розподілу участі можливо обліковувати меншу кількість годин
7	Підготовка методичних матеріалів до нових курсів, навчальних циклів, освітніх компонентів:		
	1) лекційних занять	4 години на одну академічну годину	
	2) семінарських, практичних, лабораторних занять	4 години на одну академічну годину	
8	Розроблення (оновлення) методичних матеріалів (документів) освітніх компонентів (навчальних дисциплін):		
	1) робочих навчальних планів	до 30 годин (вперше) до 15 годин (оновлення)	на один документ, на одну робочу групу до двох осіб
	2) програм практики	до 50 годин (вперше) до 25 годин (оновлення)	
	3) комплексу контрольних завдань (тестів) для атестаційного / єдиного державного кваліфікаційного іспиту (іспитів)	до 30 годин (вперше) до 20 годин (оновлення)	на один комплект (30 завдань) на всіх авторів
	4) робочих програм освітніх компонентів (ОК)	- 10 годин на всіх авторів (вперше) - 5 годин на всіх авторів (оновлення)	на 1 робочу програму

	5) силабусу ОК	- 5 годин на всіх авторів (вперше) - 3 годин на всіх авторів (оновлення)	на 1 силабус
	6) комплексу завдань для проміжного, підсумкового контролю (залежить від кількості змістовних модулів)	до 10 годин на всіх авторів	на один комплект (30 завдань)
	7) комплектів іспитових білетів	до 10 годин на всіх авторів	на один комплект (30 завдань)
	8) комплектів білетів атестаційного іспиту	до 10 годин на всіх авторів	на один комплект (30 завдань)
	9) розроблення, перегляд і затвердження НМКД	50 годин	на всіх авторів
9	Оновлення методичних матеріалів до навчальних циклів, освітніх компонентів:		
	1) лекційних занять	2 години на одну академічну годину	
	2) семінарських, практичних, лабораторних занять	2 години на одну академічну годину	
10	Забезпечення лабораторних занять:		
	1) розроблення та постановка нових робіт, удосконалення існуючих	до 20 годин на всіх авторів	одна робота
	2) розроблення проєктів із удосконалення матеріально-технічної бази навчальних лабораторій, спеціалізованих аудиторій	до 50 годин на рік на лабораторію (аудиторію)	на групу виконавців, за умови виконання роботи без додаткової оплати
11	Розроблення інтерактивних методів навчання і технологій, впровадження нових форм, інноваційних форм і методів навчання; рольових ігор тощо	50 годин на навчальний рік	зараховується у навантаження НПП у наступному навчальному році за фактичне виконання (підтверджується витягом засідання науково-методичної комісії факультету / інституту

12	Розроблення мультимедійних презентацій навчального матеріалу	до 10 годин за одну презентацію, але не більше 100 годин на рік	на всіх авторів
13	Створення дистанційного курсу	1 кредит – 30 годин	підтверджується витягом засідання науково-методичної комісії університету
14	Оновлення та доповнення навчальних, методичних, демонстраційних і тестових матеріалів дистанційного курсу	30 годин на навчальний курс	на всіх авторів
15	Проведення відкритого заняття (з представленням методичної розробки й обговорення на засіданні кафедри)	30 годин на одне заняття	запис у журналі взаємовідвідувань
16	Розроблення баз тестових завдань для фахових вступних випробувань, підсумкового контролю	- 50 год на 300 тестових завдань (створення нової бази) - 20 год (оновлення існуючої бази)	підтверджується витягом із протоколу кафедри
17	Розроблення баз тестових завдань для ОК спеціальностей галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»	- 100 годин на 300 тестових завдань (створення нової бази) - 40 годин для оновлення існуючої	підтверджується витягом із протоколу кафедри
18	Розроблення завдань для ЄДКІ	100 годин для кожного рівня та спеціальності	наказ МОН/МОЗ України
19	Підготовка методичних матеріалів курсової, випускної кваліфікаційної роботи (проєкту)	- 50 годин для курсової роботи (проєкту) - 70 годин для магістерської роботи (проєкту)	підтверджується витягом із протоколу кафедри
20	Підготовка методичних матеріалів для самостійної / індивідуальної роботи студентів	- для очної форми навчання 25 годин - для заочної форми навчання 50 годин	

21	Виконання перекладу супровідної документації та інформації до дипломів та додатків до дипломів	50 годин на одну спеціальність	
22	Проведення предметних олімпіад серед студентів університету	20 годин на одну олімпіаду	
23	Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм тощо	100 годин на всіх учасників	зараховується у навантаження НП/ПП у наступному навчальному році за фактичне виконання
24	Підготовка ліцензійної справи спеціальності (освітньої програми)	100 годин на всіх виконавців (учасників групи забезпечення)	зараховується до навантаження НП/ПП у наступному навчальному році за фактичне виконання
25	Підготовка акредитаційної справи спеціальності (освітньої програми)	100 годин на всіх виконавців (учасників групи забезпечення)	зараховується у навантаження НП/ПП у наступному навчальному році за фактичне виконання
26	Виконання обов'язків гаранта програми у рік акредитації	400 годин на рік	зараховується за умови успішної акредитації на наступний навчальний рік
27	Участь у роботі групи забезпечення спеціальностей	50 годин на рік	на кожного члена групи
28	Складання та ведення індивідуального плану роботи НП/ПП	до 10 годин	на навчальний рік
29	Ведення сторінок кафедри на окремому сайті, в соцмережах, месенджерах	до 30 годин	на навчальний рік у разі оновлення інформації не рідше 1 разу на два тижня

30	Закордонне стажування / відрядження для проведення викладацької діяльності	до 30 годин за 1 тиждень перебування з урахуванням не менше 6-8 годин на день (до 3 місяців перебування)	за наявності технічного завдання та звіту, підтверджених профіль-ним проректором
31	Упровадження результатів НДР в освітній процес	до 30 годин	на колектив / робочу групу за наявності акту впровадження
32	Участь у роботі постійної комісії вченої ради з навчально-методичної роботи, комісії з навчально-методичної роботи факультету/інституту	10 годин за умови підготовки до участі та участь у засіданні	наказ / протокол

*Примітка: ОК – освітній компонент; НПП – науково-педагогічний працівник; НП/ПП – науково-педагогічні та педагогічні працівники.

Організаційна та виховна робота

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Участь в роботі Науково-методичної ради МОН України, науково-методичних комісій (підкомісій) Науково-методичної ради МОН України, комісій МОЗ України	70 годин на рік	зараховується до навантаження НПП на наступний навчальний рік за фактичне виконання
2	Участь у роботі галузевих експертних рад НАЗЯВО	80 годин	зараховується до навантаження НПП на наступний навчальний рік за фактичне виконання
3	Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності з числа регульованих	до 200 годин	на всіх виконавців
4	Участь у постійних комісіях (крім навчально-методичної та наукової):		
	- вченої ради Університету	- 10 годин на навчальний рік	підтверджується протоколами засідання постійних комісій
	- комісіях факультету / інституту	- 5 годин на навчальний рік	
6	Робота у вченій раді Університету, член вченої ради	50 годин на навчальний рік	підтверджується протоколами засідання вченої ради
7	Робота у вченій раді факультету / інституту	- 50 годин на навчальний рік – учений секретар -320 годин на навчальний рік – член ради	підтверджується протоколами засідання вченої ради факультету / інституту
8	Виконання обов'язків відповідального з виховної роботи кафедри / факультету / інституту без додаткової оплати	50 годин на навчальний рік	підтверджується протоколом засідання кафедри / факультету / інституту

9	Виконання обов'язків відповідального з навчально-методичної роботи кафедри без додаткової оплати	100 годин на навчальний рік	підтверджується протоколом засідання кафедри
10	Виконання обов'язків відповідального з наукової роботи кафедри без додаткової оплати	70 годин на навчальний рік	підтверджується протоколом засідання кафедри
11	Організація міжнародного та вітчизняного співробітництва	50 годин на навчальний рік	визначається за результатами роботи у попередньому навчальному році (угода, протокол тощо)
12	Виконання обов'язків куратора академічної групи	50 годин на навчальний рік	протокол факультет / інститут
13	Заступник завідувача кафедри на клінічних кафедрах	50 годин на навчальний рік	галузь знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»
14	Виконання обов'язків куратора навчального циклу (післядипломна освіта)	- 5 годин на місяць - 2 години за два тижні / один тиждень	протокол засідання кафедри
15	Участь у підготовці та проведенні всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад, конкурсів, турнірів	60 годин на навчальний рік	зараховується у навантаження НП/ПП на наступний навчальний рік за фактичне виконання
16	Участь в організації та проведенні поза навчальних культурно-спортивних заходів із студентами	50 годин на навчальний рік	зараховується у навантаження НП/ПП на наступний навчальний рік за фактичне виконання
17	Підтримка роботи вебсайту кафедри, факультету/ інституту	50 годин на рік	протокол засідання кафедри, факультету / інституту

18	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді	50 годин на рік	
19	Участь у роботі Приймальної комісії:		
	- відповідальний секретар	до 200 годин на рік	накази / протоколи комісій
	- заступник відповідального секретаря	до 100 годин на рік	
	- член Приймальної комісії та її комісій	до 30 годин на рік	
	- член комісій Приймальної комісії	6 годин на день	відповідно до затвердженого графіку
	- участь на громадських засадах від кафедр і інших підрозділів	за фактичним часом, але не більше 5 годин на день	відповідно до затвердженого графіку
20	Проведення профорієнтаційної роботи з подальшим зарахуванням вступника на навчання	до 20 годин на рік (у магістратурі) до 10 годин на рік (в інтернатурі)	за кожну особу відповідно до списків Приймальної комісії та наказів на зарахування
21	Розроблення та впровадження рекламних матеріалів профорієнтаційного спрямування	до 50 годин	за кожний рекламний матеріал (агітаційний лист, буклет, відео-ролік)
22	Підготовка та супроводження експонатів до участі у виставках	до 50 годин	на всіх авторів за наявності диплома учасника
23	Підготовка документів на отримання державних премій, премій / грантів Президента України, КМУ, НАНУ, НАМНУ	50 годин за одну премію	на всіх авторів за наявності відповідного документу
24	Отримання НП/ПП:		
	1) державних премій, премій / грантів Президента України, КМУ, НАНУ, НАМНУ	100 годин	на всіх авторів за наявності відповідного документу
	2) стипендії Президента України, Верховної ради України, КМ України	до 50 годин	