

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
НАУКОВО - ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради

Центральноукраїнського національного
технічного університету від 30.10.2017 р., №2.



Ректор ЦНТУ

М. І. Черновол

Погоджено

Голова профспілкового

комітету О.Й.Мажейка

Кропивницький, 2017 р.

Нормативно – правова база «Положення про планування та облік професійної діяльності науково педагогічних працівників» базується на:

1) Конституції України та законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актах;

2) Указу Президента № 277/2004 від 5.03.2004 р. «Про надання університету статусу національного»;

3) Наказу Міністерства освіти і науки України від від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково- педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (наказ Міністерства освіти і науки України);

4) «Положенні про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті»;

5) Статуту ЦНТУ;

6) Правилах внутрішнього розпорядку ЦНТУ;

7) Колективному договорі.

7) Актах центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, прийняті в межах його повноважень, обов'язкові для ЦНТУ.

1. Загальні положення

Загальний робочий час науково-педагогічного працівника (у подальшому - викладача) в навчальному році визначається обсягом його навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної, науково-дослідної, навчально-виховної та інших видів роботи, відображеної в індивідуальному плані і характеризується навчальним та іншими видами навантаження.

Тривалість загального робочого часу викладача в навчальному році з повним обсягом обов'язків за всіма видами робіт відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті» становить не більше 1548 годин за середньотижневої тривалості 36 годин.

Обсяг навчальної роботи, дорученої для виконання конкретному викладачеві в навчальному році і виражений в облікових (академічних годинах), визначає його навчальне навантаження. Конкретні види навчальної роботи, що входять до обов'язкового обсягу навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються рішенням засідання кафедри і фіксуються в індивідуальному плані викладача.

У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним планом в межах свого робочого часу. Додаткова кількість академічних годин при цьому не може перевищувати 25% мінімального обов'язкового обсягу навчального

навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану.

Облік виконаної роботи викладача здійснюється за фактично витраченим часом.

Розрахунок та облік навчального навантаження викладачів університету здійснюється відповідно до норм часу, які укладені на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 0-7.08.2002р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» та наведені в додатку № 1 цього Положення.

Норми часу з таких видів навчальної роботи, як читання лекцій, проведення практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять і консультацій розраховуються, виходячи з академічної години (45 хвилин), з решти видів навчальної роботи - виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

Розрахунок та облік інших видів професійної діяльності викладачів (методична, наукова, організаційна, виховна та інша робота) за так званою другою половиною дня здійснюється згідно з встановленими в ЦНТУ орієнтовними нормами. Зазначені норми часу другої половини дня мають рамочний характер і конкретизуються науково-педагогічними працівниками для кожного виду роботи в залежності від його складності та обсягу за погодженням із завідувачем кафедри (для завідувачів кафедр - за погодженням з деканом факультету).

Контроль виконання видів роботи здійснюється за пред'явленням її кінцевих результатів: навчальної, методичної, наукової та іншої документації, екзаменаційних білетів, навчальних програм, рукописів або видань посібників, підручників наукових статей тощо.

На період відрядження, хвороби, відпустки, перебування на підвищенні кваліфікації з відривом від виробництва тощо науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів роботи, передбачених індивідуальним планом.

Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм методичної, організаційної, наукової, виховної та інших видів роботи або шляхом їх залучення до виконання зазначеного навчального навантаження з оплатою праці згідно з чинним законодавством.

2. Порядок ведення індивідуальних планів науково-педагогічними працівниками

Індивідуальний план є основним документом планування та звітності щодо різних видів діяльності викладача упродовж навчального року.

Зміст індивідуального плану повинен відображати цілі і завдання діяльності кафедри і факультету, університету в цілому, які визначаються необхідністю досягнення якісних і кількісних характеристик, відповідних ліцензійним показникам, вимогам рейтингових показників. В

індивідуальному плані зазначають навчальну, методичну, наукову, організаційну та виховну роботу викладача. Звіт про виконання індивідуального плану є формою атестації викладача, його результати враховуються при участі в черговій атестації викладачів, в конкурсі на заміщення вакантних посад і продовженні роботи за контрактом.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом, планами роботи кафедри, деканату, університету.

Індивідуальний план викладача складається під керівництвом завідувача кафедри. Завідувачі кафедр на підставі розподілу обсягів навчального навантаження між кафедрами здійснюють розподіл навчального навантаження між викладачами. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади встановлюється завідувачем кафедри з урахуванням наукового звання, ступеня, досвіду роботи викладача. За необхідності, завідувач кафедри може виносити на розгляд засідання кафедри зміни до індивідуальних планів викладачів.

Індивідуальний план викладача до початку нового навчального року розглядається на засіданні кафедри, затверджується завідувачем кафедри. Індивідуальний план роботи завідувача кафедри розглядає і затверджує декан факультету.

Несвоєчасне оформлення викладачем індивідуального плану без поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов'язків.

Для проведення обліку навчального навантаження, здійсненої методичної, наукової, організаційної та виховної роботи кожний науково-педагогічний працівник не пізніше як за п'ять днів після закінчення навчального семестру, виходячи з обсягу фактичного виконання роботи, звітує на засіданні кафедри про результати своєї діяльності і заповнює відповідні графи індивідуального плану.

Після закінчення навчального року викладач на засіданні кафедри звітує про фактичне виконання індивідуального плану. Звіт про виконання індивідуального плану затверджується рішенням засідання кафедри, що фіксується відповідним записом у протоколі засідання кафедри: «план виконано», «план виконано в неповному обсязі», «план прийнято із зауваженнями», «план не виконано» (з вказівкою термінів виправлення зауважень і наступного терміну звіту).

В разі невиконання або неналежного виконання загального річного навантаження викладачеві можуть бути продовжені терміни його виконання, але, не пізніше ніж до першого вересня поточного року про що робиться відповідний запис в індивідуальному плані викладача та протоколі засідань кафедри.

У разі невиконання або неналежного виконання індивідуального плану без поважних причин до викладача застосовуються заходи дисциплінарного стягнення.

Контроль та аналіз стану планування та виконання робіт, які передбачені в індивідуальному плані, проводиться методично-організаційним відділом університету.

Індивідуальний план викладача складається в одному примірнику, постійно зберігається на кафедрі протягом п'яти років, видається викладачеві під розписку і повертається на кафедру при першій вимозі завідувача кафедрою.

На завідувача кафедри покладається відповідальність за збереження індивідуальних

Перший проректор



В.М.Кропівний

Начальник відділу кадрів



М.Г.Головінський

Начальник навчального відділу



Л.І.Кондратець