



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

---

НАКАЗ

09.12.2024

м. Дніпро

№ 301

**Про затвердження норм часу  
навчальної, методичної, наукової та  
організаційної роботи науково-  
педагогічних працівників**

На виконання рішення вченої ради від 27.11.2024 протокол № 4 «Про затвердження норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Українського державного університету науки і технологій»

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити та ввести в дію з 01 вересня 2025 року норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Українського державного університету науки і технологій, що додаються.
2. Начальнику відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності розмістити на сторінці «Освіта»-«Забезпечення якості освіти»-«Нормативна база» офіційного сайту університету «Норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Українського державного університету науки і технологій».
3. Загальному відділу довести наказ до директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, начальника кафедри військової підготовки, керівників навчального та навчально-методичного відділів, начальника відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Костянтин СУХИЙ

**Норми часу**  
**для планування та обліку навчальної роботи**  
**науково-педагогічних працівників УДУНТ**

№	Назва виду навчальної роботи	Норми годин
1	Лекції*	1 година за одну академічну години на академічну групу або потік, у разі употочення академічних груп
2	Лабораторні*	1 година за одну академічну години на групу або підгрупу, у разі поділу групи
3	Практичні (семінарські)*	1 година за одну академічну години на групу або підгрупу, у разі поділу групи
4	Екзамен	2 години на групу не менше 5 осіб 1 година на групу менше 5 осіб
5	Залік	0,5 години на групу
6	Консультації передекзаменаційні	1 година на групу
7	Контрольні завдання (РГР)	0,25 години на студента
8	Курсові роботи	1,5 години на студента
9	Курсові проекти	2 години на студента для всіх, окрім 022, 191 спеціальностей 4 години на студента для 022, 191 спеціальностей
10	Кваліфікаційна робота (магістерська)	20 годин на студента для економіко-гуманітарних спеціальностей 30 годин на студента для 022, 191 спеціальностей 23 години на студента для інших спеціальностей
11	Кваліфікаційна робота (бакалаврська)	17 годин на студента для 022, 191 спеціальностей 9 годин на студента для інших спеціальностей
12	Екзаменаційна комісія	Бакалавр 0,5 години на студента на кожного члена екзаменаційної комісії (3 члени комісії, 1 голова комісії) Магістр 0,5 години на студента на кожного члена екзаменаційної комісії (4 члени комісії, 1 голова комісії)
13	Практика переддипломна	1 година на студента на весь період практики
14	Практика виробнича	1 година на студента на весь період практики
15	Практика навчальна*	1 година на групу на тиждень 5 годин на групу на день для навчально-профільних практик: інженерно-геодезична, інженерно-геологічна тощо

\*за потреби, враховується коефіцієнт для розрахунку навчального навантаження малочисельної групи

**Норми часу  
для планування та обліку методичної роботи  
науково-педагогічних працівників УДУНТ**

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
1	Розробка освітньої програми: - за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти - за другим (магістерським) рівнем вищої освіти - за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти	120 80 80	На проектну групу	Наказ ректора
2	Оновлення освітньої програми: - за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти - за другим (магістерським) рівнем вищої освіти - за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти	До 30 До 20 До 25	На НПП, які входять до складу ГЗЯОП	Наказ ректора
3	Розроблення навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти: - за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти - за другим (магістерським) рівнем вищої освіти - за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти	60 30 30	На проектну групу	
4	Розроблення робочої нової програми навчальної дисципліни	30	На колектив авторів	
5	Оновлення робочої програми навчальної дисципліни	10	На колектив авторів	
6	Розроблення силябусу навчальної дисципліни	5	На колектив авторів	
7	Формування відомостей самооцінювання освітньої програми та оцінювання її якості під час підготовки до акредитації: - за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти - за другим (магістерським) рівнем вищої освіти - за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти	200 150 150	На НПП, які входять до складу ГЗЯОП	
8	Підготовка підручника, навчального посібника до видання: 1) збір, підготовка матеріалів, формування змістового наповнення 2) технічне редагування та видання	80 40	За один авт. аркуш на колектив авторів	1) Рішення кафедри 2) Реєстрація НМВ

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
9	Переробка та доповнення підручника, навчального посібника до перевидання	40	За один авт. аркуш на колектив авторів	Реєстрація НМВ
10	Підготовка навчально-методичної літератури до видання	50	За один авт. аркуш на колектив авторів	Реєстрація НМВ
11	Переробка та доповнення навчально-методичної літератури до перевидання	20	За один авт. аркуш на колектив авторів	Реєстрація НМВ
12	Рецензування / експертиза навчальної та навчально-методичної літератури	5	За один авт. аркуш	Протокол засід. кафедри (РЯОД тощо) або рецензія для видань інших ЗВО
13	Розроблення Стандарту вищої освіти	80		Наказ МОН
14	Розроблення нормативних документів УДУНТ	50	За один авт. аркуш на колектив авторів	Наказ ректора
15	Підготовка наочних матеріалів з навчальної дисципліни	3	За 1 академ. годину заняття	Протокол засідання кафедри
16	Створення, модернізація та впровадження у навчальний процес нових лабораторних установок	100	За кожен установку на колектив авторів	Протокол засідання кафедри
17	Розроблення дистанційного курсу навчальної дисципліни: - електронний варіант підручника або конспекту лекцій - підготовка РГР з використанням розрахунків та відповідей - навчальні матеріали для лекційних занять - навчальні матеріали для практичних (лабораторних) занять - тестові завдання	20	За один авт. аркуш	Протокол засідання кафедри
		4		
		15	На один кредит ЄКТС	
		15		
		10		

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
18	Оновлення дистанційного курсу навчальної дисципліни	10	На один кредит ЄКТС на колектив авторів	Протокол засідання кафедри
19	Експертиза дистанційного курсу	5	За один курс	
20	Моніторинг навчання здобувачів за одним дистанційним курсом	40	На семестр	
21	Розроблення завдань для контрольних заходів	30	За один комплект	Протокол засідання кафедри
22	Оновлення завдань для контрольних заходів	15	За один комплект	Протокол засідання кафедри
23	Підготовка до проведення аудиторних занять: - для денної форми навчання - для заочної форми навчання	1 2	На одну академічну годину	
24	Підготовка навчальних матеріалів для проведення навчальних занять з нової навчальної дисципліни	3	На одну академ. годину аудиторн. заняття	
25	Проведення консультацій з навчальних дисциплін на академічну групу для здобувачів вищої освіти: - денної форми навчання - заочної форми навчання	2 4	На один кредит ЄКТС	
26	Проведення консультативних занять з навчальних дисциплін, що викладаються для малочисельних академічних груп	Згідно з навантаженням		
27	Проведення перевірки та оцінювання курсової роботи /проекту	0,33	Кожному члену комісії за 1 проект/ роботу	
28	Підготовка завдань для 1-го та 2-го турів Всеукраїнських олімпіад студентів / школярів	20	За комплект завдань	
29	Проведення та перевірка завдань контрольних заходів, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни	0,1	На 1 студента за один контрольний захід	

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
30	Рецензування кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти - за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти - за другим (магістерським) рівнем вищої освіти	До 2 До 4	За одну роботу	
31	Здійснення заходів з контролю успішності студентів, що не віднесені до навчального навантаження (визначення рівня залишкових знань)	2	На академічну групу	Наказ/ розпорядження
32	Взаємовідвідування навчальних занять	2	За одне заняття	Журнал взаємовідвідування
33	Розроблення пакету (програма та завдання) для проведення вступних випробувань	50	На колектив авторів	
34	Підготовка студента до участі в олімпіаді, творчому конкурсі, чемпіонаті міжнародного та / або всеукраїнського рівня	15	За підготовку одного студента в одному заході	
35	Підвищення кваліфікації (стажування) без відриву від основної діяльності	За фактом	Не більше 6 кредитів ЄКТС за 5 років	Витяг з протоколу засідання кафедри, сертифікати, свідоцтва,
36	Робота у засіданнях Ради якості освітньої діяльності УДУНТ та її секцій	2	За одне засідання	Протокол засідання
37	Робота у секції Ради якості освітньої діяльності УДУНТ в якості: - керівника секції; - члена секції	100 50	На навчальний рік	Протоколи засідань
38	Робота у засіданнях групи забезпечення якості освітньої програм	2	За одне засідання	Протокол засідання
39	Участь у методичних семінарах (вебінарах)	2	За один захід	За фактом
40	Робота у складі Науково-методичної ради МОН, науково-методичної комісії (підкомісії) МОН	За фактом	Не більше 6 год. на день	Наказ МОН
41	Виконання обов'язків тренера спортивного гуртка у позанаавчальний час	100	На навчальний рік	Протокол засідання кафедри

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
42	Виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту	150	На навчальний рік	Протокол засідання кафедри
43	Керівництво роботою здобувачів вищої освіти з - ліквідації заборгованості, - академічної різниці - відпрацювання пропущених лабораторних, практичних та семінарських занять	2 2 2	На здобувача На здобувача На групу здобувачів	
44	Нормоконтроль кваліфікаційних робіт	0,5	На одну роботу	Протокол засідання кафедри

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

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
1	Виконання в межах робочого часу науково-дослідної роботи (НДР), що зареєстрована в Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації, або НДР за міжнародним проектом, що не передбачає фінансування витрат на заробітну плату, в якості: - керівника; - відповідального виконавця (з укладанням звіту); - виконавця	250 250 150	На одну роботу на навчальний рік	Державний обліковий номер / Звіт з НДР
2	Підготовка наукової публікації: - у виданнях, що включені до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection; - у виданнях, що включені до переліку фахових видань України (категорія Б); - у закордонних періодичних фахових виданнях, крім видань, зареєстрованих на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом; - інших періодичних виданнях	300 150 150 50	На авторський колектив	За фактом публікації
3	Підготовка монографії	150	За один умовний друк. аркуш на авторський колектив	Рішення вченої ради
4	Підготовка наукової публікації у колективній монографії	150	За один умовний друк. аркуш на авторський колектив розділу	За фактом видання
5	Підготовка наукової доповіді (тез) на конференції: - міжнародній; - всеукраїнській конференції; - університетській	25 15 10	На авторський колектив	Збірник доповідей (тез) конференції



№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
6	Участь (без доповіді) в науковому заході (конференції, симпозиумі, семінарі тощо) - міжнародного рівня; - всеукраїнського рівня; - університетського рівня	10 5 2	За один захід	За фактом
7	Укладання, редагування збірника наукових праць	100	За збірник для всієї редколегії	За фактом
8	Підготовка експериментального (дослідного) зразка або його діючої моделі.	За фактом	Не більше 100 годин на авторський колектив	За фактом
9	Підготовка конструкторської або технологічної документації на науково-технічну продукцію.	За фактом	Не більше 200 годин на авторський колектив	За фактом
10	Підготовка матеріалів (запитів) на фінансування наукових досліджень, проєктів, грантів - міжнародних; - національних	200 150	На авторський колектив	За фактом
11	Підготовка заявки для отримання: - міжнародного патенту; - патенту на винахід; - патенту на корисну модель; - свідоцтва про реєстрацію авторського права на твір	100 80 50 10	На авторський колектив	За фактом
12	Керівництво студентським науковим гуртком	60	На навчальний рік	Наказ ректора
13	Керівництво науковою роботою здобувачів освіти з підготовкою: - наукової роботи для участі у I турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт; - наукової роботи для участі у II турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт; - наукової статті;	30 50 15	За одного здобувача	За фактом

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
	- заявки на винахід; - доповіді (тез) на конференцію	15 10		
14	Керівництво науковою роботою аспіранта, наукове консультування докторанта.	50	На навчальний рік за одного аспіранта або докторанта	Рішення вченої ради
15	Експертиза / рецензування монографії, наукової статті, проектної пропозиції.	10	За один умовний друкований аркуш	Експертний висновок / Рецензія
16	Рецензування дисертації або виконання обов'язків офіційного опонента під час захисту дисертації на здобуття ступеню: - доктор філософії; - доктор наук	30 50	За одну роботу	Рецензія / Відгук
17	Робота у спеціалізованій вченій раді із захисту дисертацій з виконанням обов'язків: - голови або заступника голови ради; - вченого секретаря ради; - члена ради; - опонента	5 15 3 3	За одне засідання	Наказ ректора
18	Підготовка до захисту дисертаційної роботи на здобуття ступеню доктора наук (поза докторантурою)	300	Не більше 600 годин на весь період підготовки роботи	Рішення кафедри
19	Робота у засіданнях науково-технічної ради УДУНТ, ННІ	2	За одне засідання	Протокол засідання
20	Участь в наукових семінарах кафедри	2	За один семінар	Протокол
21	Робота у складі редколегій наукових видань, що включені до - наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection; - переліку фахових видань України (категорія Б)	15 10	На навчальний рік	Наявність ПІБ на сайті видання, або у самому виданні

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
22	Створення та обладнання лабораторії (наукової, дослідницької, випробувальної) з акредитацією або сертифікацією	300	На колектив	Сертифікат
23	Виконання архітектурних проектів: - реалізований архітектурний або містобудівний проект: - керівник авторського колективу; - учасник; - оприлюднений архітектурний або містобудівний проект: - керівник авторського колективу; - учасник; - реалізований проект інтер'єру або благоустрою	100 75 50 30 50	Для НПП кафедр, які здійснюють підготовку за спеціальністю 191 «Архітектура та містобудування»	
24	Виконання та оприлюднення творів дизайну, творів мистецтва: - твір дизайну (предметного, графічного тощо), твір скульптури, живопису, графіки; - персональна виставка творів мистецтва; - участь у фахових виставках: - міжнародного рівня; - всеукраїнського рівня; - місцевого рівня	30 50 40 35 30	Для НПП кафедр, які здійснюють підготовку за мистецькими спеціальностями галузі знань 02 «Культура і мистецтво»	
25	Підготовка роботи для отримання державних та прирівняних до них премій України за видатні наукові досягнення	200	За одну роботу	
26	Наукове консультування установ, підприємств, організацій	50	На навчальний рік за одним договором	Договір / довідка щодо наукового консультування

**Норми часу  
для планування та обліку організаційної роботи  
науково-педагогічних працівників УДУНТ**

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
1	Робота у складі, робочих або дорадчих органів МОН України та інших міністерств, наукових/науково-методичних/експертних рад органів державної влади та органів місцевого самоврядування	За фактом		Наказ МОН/ органів ДВ/ органів МС
2	Робота у складі конференції трудового колективу університету, інституту, факультету у якості: - голови; - секретаря; - делегата	3 5 2	За одне засідання	Наказ
3	Робота у складі вченої ради університету, інституту, факультету або Ради якості освітньої діяльності УДУНТ в якості: - голови; - вченого секретаря - члена ради	40 60 20	На навчальний рік	Наказ / розпорядження
4	Робота у складі науково-технічної ради УДУНТ або ради з питань соціально-гуманітарної політики та виховної роботи УДУНТ у якості: - голови; - секретаря	40 20	На навчальний рік	Наказ / розпорядження
5	Робота у складі ректорату, директорату у якості: - секретаря; - члена ректорату, директорату	100 80	На навчальний рік	Наказ / розпорядження
6	Робота у складі комісії з трудових спорів, групи сприяння академічній доброчесності (комісії з питань етики й академічної доброчесності) у якості: - голови; - секретаря; - члена комісії	3 5 2	За одне засідання	Наказ / розпорядження

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
7	Робота у складі приймальної комісії у якості: - відповідального секретаря; - заступника відповідального секретаря; - члена відбіркової комісії; - технічного секретаря	350 300 250 За фактом	На навчальний рік	Наказ ректора
8	Робота у складі комісій приймальної комісії: фахових атестаційних, предметно-екзаменаційних, апеляційних, з розгляду мотиваційних листів	4	За один день роботи комісії	Наказ ректора
9	Робота у складі Екзаменаційної комісії у якості секретаря комісії	0,5	На захист однієї кваліфікаційної роботи	Наказ ректора
10	Профорієнтаційна робота: - участь у профорієнтаційних заходах (днях відкритих дверей, ярмарках вакансій тощо) - в університеті; - за межами університету - організація онлайн заходу з абітурієнтами; - проведення та аналіз результатів опитування абітурієнтів	3 5 5 2	За один захід для НПП, які не входять до складу приймальної комісії	Розпорядження декана/ протокол кафедри
11	Робота у складі групи забезпечення якості освітньої програм (ГЗЯОП) у якості: - гаранта; - члена ГЗЯОП	150 50	На навчальний рік	Наказ ректора
12	Виконання функцій заступника декана факультету за службовим дорученням (на безоплатній основі)	300	На навчальний рік	Наказ ректора
13	Керівництво кафедрою	300	На навчальний рік	Наказ ректора
14	Виконання функцій: - заступника завідувача або вченого секретаря кафедри; - відповідального за певний напрямок роботи на кафедрі	100 50	На навчальний рік	Протокол засідання кафедри
15	Робота куратора зі студентською групою: - першого курсу бакалаврату - інших років навчання	5 3	За одного студента на навчальний рік	Розпорядження декана/ дирекотра ННІ

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
16	Керівництво програмою підвищення кваліфікації, стажуванням педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника	6	За одного працівника	Наказ ректора
17	Організація участі в програмах міжнародної академічної мобільності здобувачів та НПП	За фактом		Наказ ректора
18	Організація та проведення I туру Всеукраїнської студентської олімпіади / Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт у якості: - голови оргкомітету; - секретаря; - члена оргкомітету	10 15 10	За один захід	Протокол засідання кафедри
19	Робота у складі організаційного комітету (журі) II туру Всеукраїнської студентської олімпіади / II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт / II туру Всеукраїнської шкільної олімпіади / конкурсу МАН у якості: - голови; - секретаря; - члена оргкомітету; - члена журі	20 30 10 10	За один захід	Наказ / розпорядження
20	Робота у складі організаційного комітету / суддівського корпусу міжнародних та всеукраїнських спортивних змагань у якості: - голови; - секретаря; - члена	20 30 10	За один захід	Наказ / розпорядження
21	Участь у засіданнях кафедри	20	На навчальний рік	
22	Оформлення індивідуальної звітної документації (індивідуального плану викладача, журналу обліку відвідувань та успішності, матеріалів щорічного оцінювання діяльності НПП (в тому числі, в електронному вигляді) тощо)	20	На навчальний рік	
22	Підготовка та розміщення інформаційних стендів, наочних та рекламних матеріалів тощо	За фактом		Протокол засідання кафедри

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (астрономічні години)	Примітка	Підстава
23	Супровід окремого вебсайту кафедри, сторінки кафедри на платформах для онлайн комунікації (в соціальних мережах)	50	На навчальний рік	Протокол засідання кафедри
24	Організація та проведення не визначених іншими нормами нарад, (круглих столів, тематичних дискусій, методичної нарад тощо)	5	За один захід	Наказ / розпорядження
25	Організація та проведення орієнтованих на студентів заходів (екскурсій на виробництво, зустрічей з роботодавцями, культурно-мистецьких, виховних, спортивних заходів тощо) у позанавчальний час	5	За один захід на одного викладача	Протокол засідання кафедри
26	Виконання окремих доручень керівництва університету, ННІ, факультету	За фактом		Наказ / розпорядження
27	Діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних та/або громадських об'єднаннях	До 10	На навчальний рік	Наказ / членське посвідчення