

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора

ПВНЗ КІДМУ

від 08 08 2020 р.

№ 02/1-К 19/1-1

РІШЕННЯ

Вченої ради ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління»

з питання «Про встановлення обсягів навчального навантаження для професорсько-викладацького складу ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» у 2020–2021 н. р.»
від 28 серпня 2020 року (протокол № 1)

Заслухавши інформацію заступника директора з навчально-методичної та наукової роботи Шаркової Г. Ю. про встановлення обсягів навчального навантаження для професорсько-викладацького складу ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» у 2020–2021 н. р., Вчена рада констатувала, що відповідно до Закону України від 01.07.2014 № 1556-VII «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти та науки України № 450 від 07.08.2002 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», з метою вдосконалення та забезпечення контролю за організацією освітнього процесу в інституті виникла необхідність закріпити обсяг навчального навантаження за науково-педагогічними працівниками інституту на 2020–2021 навчальний рік та затвердити Норми часу для планування й обліку навчальної, методичної, науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління», зокрема часові нормативи для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників; перелік основних видів методичної роботи науково-педагогічних працівників; перелік основних видів науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників.

З урахуванням наданої інформації та результатів голосування, Вчена рада

УХВАЛИЛА:

1. Закріпити обсяг навчального навантаження за науково-педагогічними працівниками інституту на 2020–2021 навчальний рік (додається).

2. Головному бухгалтеру Денисенко А. М. здійснювати нарахування заробітної плати відповідно до затвердженого обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників на 2020–2021 н. р.

Відповідальний: головний бухгалтер Денисенко А. М.

Термін виконання: протягом навчального року.

3. Затвердити Норми часу для планування й обліку навчальної,

методичної, науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління»:

3.1. Часові нормативи для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників (додається);

3.2. Перелік основних видів методичної роботи науково-педагогічних працівників (додається);

3.3. Перелік основних видів науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників (додається).

4. Встановити, що річна тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника становить у середньому 1548 годин, виходячи з 8-годинного робочого дня та залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки. Її обрахування проводиться щорічно.

Обсяг загального навчального навантаження різних категорій науково-педагогічних працівників за основним місцем роботи (годин на навчальний рік) становить: старший викладач – 600 год / н. р., доцент – 550 год / н. р., професор – 500 год / н. р., завідувач кафедри – 500 год / н. р.

5. Встановити обсяги річного навчального навантаження для науково-педагогічних працівників, які працюють в інституті за сумісництвом: 0,5 ставки – від 300 до 350 год; 0,25 ставки – від 150 до 175 год.

6. Зобов'язати кожного науково-педагогічного працівника планувати відповідно до контракту не лише навчальну, а й методичну, науково-дослідну та організаційну роботу, яку відображають в індивідуальному плані роботи викладача.

Відповідальні: професорсько-викладацький склад інституту.

Термін виконання: до початку навчального року.

7. Завідувачу кафедри здійснювати розподіл навчального навантаження. Картку навчального навантаження підписувати викладачу, завідувачу кафедри, завідувачу навчально-методичного відділу та затверджувати заступнику директора з навчально-наукової роботи.

7.1. На підставі розподілу обсягів навчальної роботи кафедри завідувачу кафедри здійснювати розподіл навчальної роботи між науково-педагогічними працівниками кафедри, що обліковується в індивідуальному плані роботи викладача на навчальний рік, який є основним документом із планування та обліку діяльності науково-педагогічних працівників.

7.2. В індивідуальному плані зазначати всі види робіт, що плануються та фактично виконані (навчальна, методична, науково-дослідна, організаційна та інші види робіт).

7.3. Індивідуальні плани на навчальний рік схвалювати на засіданні кафедри до початку навчального року та затверджувати завідувачу кафедри. Індивідуальні плани роботи завідувачів кафедр затверджувати заступнику директора з навчально-наукової роботи.

Відповідальні: заступник директора з навчально-наукової роботи, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники.

Термін виконання: до початку навчального року.

8. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи, розраховується відповідно до переліку видів навчальної роботи, встановлених норм часу на їх проведення та на підставі робочих навчальних планів з урахуванням кількості осіб, які навчаються, кількості лекційних потоків та навчальних груп.

9. Підставою для здійснення обліку обсягів навчальної роботи по кафедрах є:

- робочі навчальні плани;
- наказ про закріплення навчальних дисциплін за кафедрами на навчальний рік;
- наказ про розподіл осіб, які навчаються, по навчальних групах (затверджується в установленому порядку на підставі наказу про зарахування здобувачів вищої освіти на навчання, переведення з курсу на курс та з урахуванням знання іноземної мови).

10. Кожному науково-педагогічному працівнику не пізніше ніж за п'ять днів після закінчення навчального семестру підсумовувати фактично виконану роботу; підсумки виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників заслуховувати на засіданнях кафедр; завідувачу кафедри складати узагальнений звіт про виконання навчальної, науково-дослідної, методичної роботи кафедри за семестр та за навчальний рік за встановленою формою.

Відповідальні: завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники.

Термін виконання: згідно зі встановленими термінами.

11. Здійснювати контроль за виконанням плану навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедр на підставі розкладу занять, графіків консультацій, журналів обліку академічних груп, відомостей поточного, модульного і підсумкового контролю, індивідуальних планів.

Відповідальні: завідувачі кафедр.

Термін виконання: постійно.

12. Завідувачам кафедр не планувати лекційне навантаження на викладачів без наукового ступеня, а у разі залучення до читання лекційних курсів без наукових ступенів, подавати клопотання з обґрунтуванням такої необхідності на розгляд Вченої ради інституту, яка надає дозвіл на читання лекцій.

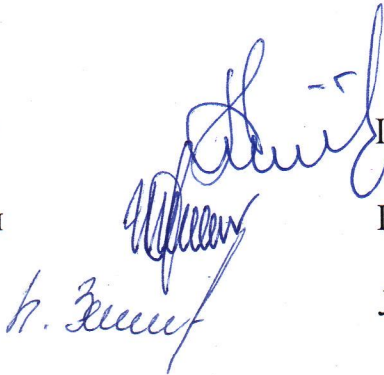
Відповідальні: завідувачі кафедр.

Термін виконання: вересень 2020 р. у разі потреби.

Голова Вченої ради інституту

Заступник голови Вченої ради

Учений секретар



Іван ЛИТВИН

Ганна ШАРКОВА

Лариса ЗАСТАВСЬКА