

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»
Рішенням Вченої Ради ДНМУ
від «27» 11 2025 р.,
протокол № 2



ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом в.о.ректора ДНМУ
від «27» 11 2025 р. № 261

Майя ЄРМОЛАЄВА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НОРМУВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

УКЛАДАЧІ

Майя ЄРМОЛАЄВА – в.о. ректора Донецького національного медичного університету, доктор медичних наук, професорка;

Ольга ЧЕРНИШОВА – проректорка з науково-педагогічної роботи Донецького національного медичного університету, доктор медичних наук, професорка;

Наталя МІКРЮКОВА – в.о. начальника навчально-методичного відділу, старший викладач кафедри організації вищої освіти, управління охороною здоров'я та гігієни.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про нормування робочого часу науково-педагогічних, педагогічних працівників (далі – Положення) розроблено з урахуванням пріоритетних завдань діяльності Донецького національного медичного університету (далі – Університет), спрямованих на формування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності, та з метою розрахунку навантаження і упорядкування видів робіт, які виконуються науково-педагогічними працівниками (далі – НПП), педагогічними (далі – ПП) упродовж навчального року.

1.2. Положення визначає норми часу для планування, виконання і обліку навчальної, наукової, методичної, організаційної тощо видів робіт в Індивідуальних планах роботи викладача.

1.3. У цьому Положенні вживаються терміни:

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, що застосовується для планування та обліку навчальної роботи НПП. Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) становить 90 хвилин);

Астрономічна година – одна з одиниць обліку часу, що дорівнює 60 хвилинам, і застосовується для планування та обліку методичної, наукової, організаційної тощо видів роботи;

Академічна група – офіційно створений відповідно до наказу ректора осередок, сформований із здобувачів вищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти за освітньою програмою.

Індивідуальний план роботи викладача є одним з внутрішніх обов'язкових документів Університету для планування та обліку всіх видів діяльності науково-педагогічних працівників.

Навантаження НПП – загальний річний обсяг годин для планування та обліку навчальної, наукової, методичної, організаційної тощо видів роботи.

Навантаження ПП – загальний річний обсяг годин для планування та обліку навчальної, методичної, організаційної тощо видів роботи.

Навчальне навантаження НПП/ПП – обсяг облікових (академічних) годин для проведення викладачем навчальних занять (лекцій; лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять; консультацій), практичної підготовки (керівництво практиками), контрольних заходів протягом навчального року.

Робочий час НПП – це установлений відрізок часу, необхідний для виконання навчальної, наукової, методичної, організаційної тощо видів роботи.

Робочий час ПП – це установлений відрізок часу, необхідний для виконання навчальної, методичної, організаційної тощо видів роботи.

Сумісництво – це виконання працівником крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час (ст.102-1 КЗпП України).

1.4. Положення розроблено відповідно до Кодексу законів України «Про працю», Закону України «Про вищу освіту» (в редакції від 01.06.2025 р.), «Про наукову, науково-технічну діяльність» (в редакції від 09.04.2025 р.), Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» (від 06.06.2024 р., №3791-IX), постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (в редакції від 04.01.2024 р.), наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників» (від 16.02.2022 р. № 186), Статуту Університету, Колективного договору та інших нормативно-правових актів.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету.

2. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНОГО/ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

2.1. Робочий час НПП визначається Кодексом законів про працю України (ст. 51) та Законом України «Про вищу освіту» (ст. 56) і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), річної тривалості навчального року – 43 тижні.

2.1.1 Робочий час НПП Університету включає час виконання ним навчальної, наукової, методичної, організаційної, виховної та інших видів робіт.

2.1.2 Час виконання навчальної, наукової, методичної, організаційної та інших видів роботи у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

2.1.3 Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку НПП становить 30 відсотків робочого часу (465 годин на навчальний рік).

2.1.4 Обсяг наукової роботи становить не менше 30 відсотків робочого часу (не менше 465 годин на навчальний рік) НПП.

2.1.5 Обсяг методичної, лікувальної, організаційної, виховної та інших видів робіт складає залишок між 1548 годинами та обсягом в годинах виконаної навчальної та наукової роботи (не більше 618 годин).

2.1.6 Обсяг наукової, методичної, лікувальної, організаційної та виховної роботи не входить у навчальне навантаження НПП, а враховується у загальній тривалості робочого часу протягом навчального року.

2.2. Робочий час ПП визначається Кодексом законів про працю України (ст. 51) та Законом України «Про вищу освіту» (ст. 56) і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), річної тривалості навчального року – 43 тижні.

2.2.1. Робочий час ПП Університету включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної, виховної та інших видів робіт.

2.2.2. Час виконання навчальної, методичної, організаційної та інших видів роботи у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

2.2.3. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку ПП становить 60 відсотків робочого часу (930 годин на навчальний рік).

2.2.4. Обсяг методичної, лікувальної, організаційної, виховної та інших видів робіт складає залишок між 1548 годинами та обсягом в годинах виконаної навчальної та наукової роботи (не більше 618 годин).

2.2.5. Обсяг методичної, лікувальної, організаційної та виховної роботи не входить у навчальне навантаження ПП, а враховується у загальній тривалості робочого часу протягом навчального року.

2.3. Залучення НПП/ПП до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.4. Графік робочого часу НПП/ПП визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених Індивідуальним планом роботи викладача на навчальний рік. НПП/ПП зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

2.5. Норми часу для планування та обліку навчальної роботи НПП/ПП розраховуються, виходячи з академічної години (45 хвилин).

2.6. Норми часу для планування та обліку методичної, наукової та організаційної роботи розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

2.7. НПП/ПП, які залучаються до науково-педагогічної/педагогічної роботи на умовах штатного сумісництва на 0,5 (0,25) ставки, робочий час планується з розрахунку 18 (9) годин на тиждень з пропорційним зменшенням мінімального обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.

2.8. Розподіл індивідуального навчального навантаження штатним НПП/ПП понад одну ставку, а також НПП/ПП, які забезпечують компоненти освітніх програм на умовах сумісництва (внутрішнього і зовнішнього) здійснюється тільки на ті семестри, в яких викладаються освітні компоненти або проводяться заходи з безперервного професійного розвитку НПП/ПП, медичних/фармацевтичних працівників.

При укладенні трудового договору за зовнішнім сумісництвом НПП/ПП встановлюється і відображається у таблиці обліку робочого часу графік роботи, який є поза робочими часом за основним місцем роботи.

3. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО/ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

3.1. Для планування навчального навантаження виходять з того, що мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження НПП/ПП в межах робочого часу визначає Вчена рада Університету з урахуванням виконання ним інших обов'язків і у порядку, передбаченому Статутом Університету та Колективним договором.

3.2. Розподіл бюджету робочого часу НПП/ПП розглядається та узгоджується на засіданні кафедри.

3.3. Розрахунки навчального навантаження на кафедрах проводяться попередньо до 31 серпня на підставі затверджених робочих навчальних планів з урахуванням наявного контингенту Університету і показників контингенту вступників, лікарів (фармацевтів)-інтернів, слухачів та інших осіб, що навчаються в Університеті. Граничний термін розрахунку навчального навантаження на кафедрах – до 15 вересня.

3.4. Розрахунок обсягу навчального навантаження та штатна кількість НПП/ПП кафедр Університету затверджується ректором Університету. Розрахункові норми навчального навантаження НПП/ПП є підставою для розрахунку штатної чисельності НПП/ПП для кожної кафедри на навчальний рік.

Коригування навчального навантаження на кафедрі можуть здійснюватися у випадку змін у контингенті здобувачів вищої освіти за результатами вступної кампанії, лікарів (фармацевтів)-інтернів, слухачів та інших осіб у разі відрахування/поновлення/переривання навчання здобувачів; змін у чисельності медичних/фармацевтичних працівників, яким Університет надає освітні послуги з безперервного професійного розвитку.

3.5. На період відраджень, хвороби, творчої відпустки, стажування як форми підвищення кваліфікації тощо, у разі, якщо заплановане навантаження не може бути виконане у період підтвердженої відсутності НПП/ПП, завідувач кафедри проводить коригування навантаження або його перерозподіл між іншими співробітниками кафедри в межах 36-годинного робочого тижня. Зміни мають бути відображені в Індивідуальному плані роботи викладача, розглянуті на засіданні кафедри та підписані завідувачем кафедри.

Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та

обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

3.6. Розподіл індивідуального навчального навантаження окремим викладачам понад одну ставку проводиться у випадках, коли фактичний обсяг навчального навантаження кафедри перевищує розрахунковий, із залученням їх за потреби до роботи за суміщенням у граничному розмірі 0,5 ставки відповідної посади.

3.7. При плануванні розподілу навчального навантаження НПП/ПП завідувач кафедри враховує такі норми:

- відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації НПП/ПП компоненту освітньої програми та Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;

- читання лекцій планується, як правило, професорам, доцентам та НПП/ПП з науковими ступенями та вченими званнями;

- рівномірний розподіл навчального навантаження між семестрами.

3.8. У випадку зменшення навчального навантаження через незалежні від НПП/ПП обставини (зміни у контингенті Університету, зміни в робочих навчальних планах тощо) рішенням засідання кафедри може бути здійснено перерозподіл загального обсягу навантаження із збільшенням обсягів інших форм роботи (наукової, методичної, організаційної).

3.9. У випадку невиконання НПП/ПП обсягу навчального навантаження за підсумками навчального року може здійснюватися перерахунок оплати праці такого працівника.

3.10. У випадку недовиконання НПП/ПП Університету загального обсягу годин на навчальний рік йому можуть бути продовжені терміни його виконання, але не пізніше ніж до першого вересня поточного року.

3.11. У разі виконання педагогічним працівником наукової роботи у необхідному обсязі, можливе переведення педагогічного працівника на посаду науково-педагогічного працівника за певних умов.

3.12. Норми часу для лікувальної роботи визначаються окремим Положенням.

3.13. При плануванні і проведенні обліку виконання навантаження НПП/ПП необхідно дотримуватись норм часу, наведених у Додатках 1-4 цього Положення.

4. ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ПЛАНІВ РОБОТИ ВИКЛАДАЧІВ, ОБЛІК РОБОТИ ТА ЗВІТНІСТЬ

4.1. Усі види робіт здійснюються у межах робочого часу НПП/ПП та відображаються в Індивідуальному плані роботи викладача, форму якого подано у Додатку 5 цього Положення.

4.2. Індивідуальні плани роботи штатних викладачів на навчальний рік укладаються і затверджуються перед початком нового навчального року – до 30 серпня поточного року, або на перших кафедральних зборах для викладачів, прийнятих після початку навчального року.

В Індивідуальному плані роботи викладача зазначають усі види робіт, що плануються НПП/ПП на навчальний рік та за якими він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

Індивідуальні плани роботи викладачів затверджуються деканом факультету/директором ННІ ПО, до структури якого входить кафедра. Індивідуальні плани роботи завідувачів кафедр затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи Університету і зберігаються на відповідній кафедрі протягом 5 років.

4.3. Індивідуальні плани роботи викладачів, що працюють на умовах внутрішнього і зовнішнього сумісництва, укладаються протягом перших двох тижнів роботи і затверджуються деканом/директором відповідного факультету.

4.4. Індивідуальний план роботи викладача може корегуватись у межах робочого часу протягом навчального року. Зміни у плані роботи викладача мають бути внесені на підставі рішення кафедри за згодою НПП/ПП.

4.5. Після завершення кожного семестру навчального року НПП/ПП заповнює відповідні розділи Індивідуального плану роботи викладача.

4.6. Облік виконання робіт НПП/ПП проводиться не пізніше 10 днів після закінчення семестру, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи.

4.7. Висновок про виконання Індивідуального плану роботи викладача робить завідувач кафедри на підставі аналізу даних, які знаходяться в таблицях розділів, а також матеріалів, що вміщують результати навчальної, наукової, методичної, організаційної тощо видів роботи. Завідувач кафедри здійснює відповідний запис, подає зауваження та рекомендації щодо вдосконалення діяльності НПП/ПП у розділі «Висновок про виконання плану, зауваження та рекомендації».

4.8. Після закінчення навчального року, на підставі заповнених Індивідуальних планів, НПП/ПП готують річні звіти про виконання річного навантаження, які обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри.

4.9. Семестрові і річний звіти НПП/ПП затверджуються завідувачем кафедри і зберігаються на відповідній кафедрі протягом 5 років.

4.10. Терміни підведення підсумків та форми звітів затверджуються Наказами/розпорядженнями ректора.

4.11. Кафедрі нараховується сумарна кількість годин за всіма видами діяльності, яка складається з суми кількості годин кожного викладача (згідно інформації зі звіту).

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про нормування робочого часу науково-педагогічних, педагогічних працівників Донецького національного медичного університету розглядається і затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію Наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до чинного законодавства України в тому ж порядку, що й саме Положення.

5.3. Після затвердження Положення в новій редакції, попереднє Положення автоматично втрачає чинність.

Додаток 1

до Положення «Про нормування робочого часу НПП/ПП ДНМУ», ухваленого рішенням Вченої ради ДНМУ від 27.11.2025 р., протокол № 2, введеного в дію наказом в.о. ректора від 27.11.2025 р., № 261

Норми часу для розрахунку та обліку навчальної роботи науково-педагогічних/педагогічних працівників Донецького національного медичного університету

№ з/п	Навчальна робота (із розрахунку 465 годин на навчальний рік на 1,0 ставки НПП/ПП)	
	Види роботи	Розрахунок годин
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЯМИ І ОСВІТНИМИ ПРОГРАМАМИ		
1	Проведення вступних випробувань до університету, в тому числі в дистанційному форматі	Письмових (тестових) – 2 год. для проведення на групу; 0,5 часу на перевірку кожної роботи, але загалом не більше 6 год. на день (2 год. + не більше 8-ми робіт). Усних (співбесіда) – 0,5 год. на одного абітурієнта кожному екзаменатору, але не більше 6-ти год.
2	Перевірка мотиваційних листів	0,5 часу на перевірку кожного листа, але загалом не більше 6 год.
3	Читання лекцій (в т.ч. у режимі відео-, аудіоконференції чи дистанційно)	1 год. на одну академічну групу за 1 академічну год.
4	Проведення практичних занять (в т.ч. в режимі відео-, аудіоконференції)	1 год. на одну академічну групу за 1 академічну год.
		Письмових (тестових) – 2 год. для проведення на групу; 0,5 часу на перевірку кожної роботи, але загалом не більше 6 год. на день (2 год. + не більше 8-ми робіт). Усних (співбесіда) – 0,5 год. на одного абітурієнта кожному екзаменатору, але не більше 6-ти год.
		0,5 часу на перевірку кожного листа, але загалом не більше 6 год.
		1 год. на одну академічну групу за 1 академічну год.
		1 год. на одну академічну групу за 1 академічну год.

Примітка

Для іспитів кількість членів комісії згідно з наказом. Одну роботу перевіряє один член комісії

Відповідно до нормативних документів та правил прийому

Відповідно до нормативних документів про організацію освітнього процесу.
При неповній наповнюваності групи навчально-навантаження розраховується з введеним коефіцієнту

Відповідно до нормативних документів про організацію освітнього процесу.

	ренції чи дистанційно)			При неповній наповнюваності групи навчальне навантаження розраховується з введеним коефіцієнту
5	Проведення семінарських занять (в т.ч. в режимі відео-, аудіоконференції чи дистанційно)	1 год. на одну академічну групу за 1 академічну год.		Відповідно до нормативних документів про організацію освітнього процесу. При неповній наповнюваності групи навчальне навантаження розраховується з введеним коефіцієнту
6	Проведення лабораторних робіт	1 год. на одну академічну групу за 1 академічну год.		З окремих освітніх компонентів, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до трьох здобувачів з урахуванням особливостей вивчення цих освітніх компонентів і безпеки життєдіяльності
7	Проведення заліку	2 год. на одну академічну групу		При неповній наповнюваності групи навчальне навантаження розраховується з введеним коефіцієнту
8	Проведення підсумкового контролю/іспиту	4 год. на одну академічну групу		При неповній наповнюваності групи навчальне навантаження розраховується з введеним коефіцієнту
9	Проведення консультацій	До вступних випробувань – 2 год. на одну групу по кожному іспиту, Для підготовки до інтегрованого тестового іспиту «Крок» – 2 год. на потік з кожного освітнього компонента, Для підготовки до іспиту з англійської мови професійного спрямування – 2 год. на потік, До об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту – 2 год. на потік з кожного спрямування		

10	Проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту	2 год. на проведення, 0,5 год. на перевірку однієї роботи голові, кожному члену екзаменаційної комісії та екзаменатору, але не більше 6-ти год. на день	Відповідно до нормативних документів та наказів ректора про створення екзаменаційних комісій та складу екзаменаторів
11	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт	40 год. на одного здобувача. 1 год. голові, по 0,50 год. кожному членові екзаменаційної комісії; 34 год. на керівництво; 4 год. рецензентам	Склад екзаменаційної комісії – 3 особи
12	Прийом відпрацювання академічної різниці, академічної розбіжності	0,5 годин - при стрічковій формі навчання, 2 год. – при циклової формі навчання на кожного здобувача за 1 день	Зараховується у навантаження додатково за фактичне виконання у кожному семестрі
КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКАМИ			
13	Виробнича практика для здобувачів вищої освіти зі спеціальностей: Стоматологія (3, 4, 5 курс); Медицина (4, 5 курс); Педіатрія (4, 5 курс) <i>Розрахунок навчального навантаження для інших видів практики, які знаходяться у розкладі занять, здійснюється згідно з робочими навчальними планами і робочими програмами</i>	2 год. керівнику практики від університету в перший день практики для проведення настановчих заходів для здобувачів вищої освіти на кожен факультет та 6 год. в останній день 2 год. на день викладачам, залученим до проведення практики; 4 год. на день в останній день практики, безпосередньому керівнику від бази, для підведення підсумків з освітнього компонента	Призначеного наказом ректора. Кількість членів комісії не менше 3-х осіб (зазначених у наказі ректора та в екзаменаційних відомостях) Згідно з наказами ректора про проведення виробничої практики
14	Виробнича практика для спеціальності Публічне управління та адміністрування	Загальне керівництво: 1 год. на кожного здобувача Керівництво від кафедри: 1 година за тижднем на одного здобувача, захист результатів виробничої практики (диф. залік): 0,2 год. за кожного здобувача на члена комісії, але не більше 4 годин на день	Загального керівника, керівників від кафедри призначають наказом ректора. Кількість членів комісії 3 особи (зазначені у наказі ректора і в екзаменаційних відомостях)

ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ПРОВАЙДЕРА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ДЛЯ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, НПП ТА ПП	
15	<p>Проведення заходів БІР</p> <p>Не більше 8 год. на день</p> <p>Чисельність груп для проведення занять заочною, дистанційною і змішаною формами визначається внутрішніми документами</p>
16	<p>Керівництво електронними навчальними курсами</p> <p>Відповідно до тематичного плану</p> <p>20 годин за один навчальний курс</p>
17	<p>Проведення циклів тематичного удосконалення, спеціалізація, стажування, підвищення кваліфікації НПП</p> <p>Відповідно до тематичного плану</p> <p>Не більше 8 год. на день</p> <p>Чисельність груп для проведення занять заочною, дистанційною і змішаною формами визначається внутрішніми документами</p>
18	<p>Керівництво організацією заходів БІР</p> <p>15 год. на проведення кожного заходу</p>
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ НАУКОВИХ ПРОГРАМ	
19	<p>Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів</p> <p>1 год. кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)</p> <p>Кількість членів комісії – не більше трьох осіб</p>
20	<p>Керівництво (консультування) дисертації на здобуття наукового ступеня за спеціальністю, яка була захищена в звітному році в Україні або за кордоном</p> <p>150 год. на одного здобувача щороку</p> <p>Згідно з наказом ректора</p>
21	<p>Керівництво аспірантами</p> <p>100 годин на одного аспіранта</p> <p>Відповідно до рішення Вченої ради та наказу ректора про керівництво аспірантами</p>

Додаток 2
до Положення «Про нормування робочого часу НПП/ПП ДНМУ», ухваленого рішенням Вченої ради ДНМУ від 27.11.2025 р., протокол № 2, введеного в дію наказом в.о. ректора від 27.11.2025 р., № 261

Норми часу для розрахунку та обліку наукової роботи науково-педагогічних працівників Донецького національного медичного університету

Наукова робота (із розрахунку не менше 465 годин на навчальний рік на 1,0 ставки НПП)		Норми часу	Примітка
№ з/п	Вид роботи		
1	Підготовка документів до участі у національних або міжнародних наукових програмах, конкурсах, грантах	50 годин на авторів	Підтверджуючі документи
2	Виконання міжнародних дослідницьких проєктів з оприлюдненими результатами	150 год. на всіх 25 год., якщо виконується в іншому закладі вищої освіти	Підтверджуючі документи щодо виконання
3	Керівництво науково-дослідною роботою (проєкту)	100 год.	Ресстраційна карта НДР
4	Виконання функцій відповідального виконавця науково-дослідної роботи	75 год.	Ресстраційна карта НДР
5	Виконання функцій виконавця науково-дослідної роботи	40 год	Анотація НДР/Відомості до заявки
6	Керівництво науковою/дослідницькою роботою здобувачів закладу вищої освіти з визначеними результатами: підготовлені наукові публікації, участь у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з галузей знань та спеціальностей	наукова стаття у виданні, що цитується в базі даних Scopus/Web of Science – 100 год., наукова стаття у виданні, що не має ім-пакт-фактор – 30 год. доповідь на конференції – 10 год.	Копії публікацій

7	Проведення та оформлення патентного пошуку при плануванні науково-дослідної або дисертаційної роботи	50 год.	Результати Патентного пошуку, підписані патентоведом
8	Опрацювання наукової літератури для розробки наукової гіпотези	120 год. на авторів	Літературний огляд
9	Підготовка анотації до НДР	75 год на авторів	Анотація запланованої НДР
10	Формування календарного плану виконання НДР	20 год на авторів	Календарний план
11	Розробка анкет, організація анкетування, аналіз отриманих даних	120 год на авторів	Анкета, аналітичний звіт
12	Збір клінічних даних пацієнтів та їх аналіз	200 годин на авторів	Аналітичний звіт
13	Статистична обробка отриманих даних теоретичних/ клінічних даних	200 годин на авторів	Звіт
14	Організація та проведення експериментальних досліджень	200 годин на авторів	Звіт про результати досліджень/протоколи
15	Підготовка реєстраційної картки НДР	20 годин на авторів	Реєстраційна картка
16	Розробка пам'ятки для пацієнтів	50 годин на авторів	Пам'ятка
17	Оформлення та захист проміжного звіту НДР	По 50 годин на годин на керівника, відповідального виконавця	Проміжний звіт
18	Оформлення та захист заключного звіту НДР	По 70 годин на годин на керівника, відповідального виконавця	Заключний звіт
19	Підготовка облікової картки	По 20 годин на авторів	Облікова картка
20	Реєстрація в УкрНТЕІ облікової картки	По 30 годин на керівника, відповідального виконавця та фахівця відділу координації наукової та клінічної роботи	Облікова картка
21	Рецензування звіту НДР	10 год 1 сторінка рецензії	Копія рецензії
22	Керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком	50 год. на навчальний рік	Протокол засідання кафедри (розподіл обов'язків)
23	Проведення тематичних засідань студентського наукового гуртка	10 год. за проведене засідання	План проведення засідань студентського наукового гуртка, фото-відеозвіт

24	Планування дисертаційної роботи (для виконавця)	50 годин для PhD 100 годин для доктора наук	Витяг з протоколу Вченої ради
25	Виконання дисертаційної роботи (для виконавця)	50 годин для PhD 100 годин для доктора наук кожен рік	Звіти щорічні
26	Підготовка дисертаційних досліджень для здобуття наукового ступеня PhD, доктора наук (за умови захисту та отримання документа)	докторська – 250 год. одноразово доктора філософії, кандидатська дисертації – 150 год. одноразово у рік захисту	Диплом
27	Написання / перевидання монографій: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	100 год. на 1 авторський аркуш* на всіх авторів /перевидання – 25 год. на 1 авторський аркуш* на всіх авторів 150 год. на 1 авторський аркуш* на всіх авторів /перевидання – 40 год. на 1 авторський аркуш* на всіх авторів	Нааяність паперового/електронного варіанту монографії, витяг з протоколу Вченої ради щодо можливості видання, сертифікат про перевірку на плагіат
28	Рецензування наукових видань (монографій, збірників наукових праць, матеріалів конференцій тощо)	50 год. за рецензію	Копія рецензії
29	Оцінка наукових проєктів, грантів	10 годин за 1 проєкт	Підтверджуючі документи
30	Участь в роботі журі наукових конкурсів/спеціалізованих комісіях	Фактично відпрацьований час	Підтверджуючі документи
31	Участь у виконанні функцій (повноважень, обов'язків) головного редактора/члена редакційної колегії/експерта (рецензента) наукового видання, включеного до переліку фахових видань України, або іноземного наукового видання, що індексується в бібліографічних базах	Головний редактор – 100 год.; член редколегії, експерт – 50 год. Для іноземного видання або видання іноземною мовою – відповідно 200 год. та 100 год. щорічно	Підтвердження виконання повноважень
32	Публікації у наукових виданнях, які включені до переліку фахових видань України (А, В), до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	200 год. (видання Scopus, Web of Science) на всіх авторів 75 год. (видання групи В) на всіх авторів 300 год. – (Scopus, Web of Science) на всіх авторів; 120 год. (видання групи В) на всіх авторів	Копії публікацій

33	Підготовка апробаційних та/або науково-популярних, та/або консультативних (дорадчих), та/або науково-експертних публікацій з наукової або професійної тематики (тези, статті в збірниках тощо): <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	30 год на всіх авторів 50 год. на всіх авторів	Копії публікацій
34	Участь у наукових заходах (наукова доповідь, виступ) згідно із програмою їх проведення: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	30 год. за кожну доповідь на всіх доповідачів 40 год. за кожну доповідь на всіх доповідачів 50 годин 20 годин	Програма заходу або сертифікат доповідача
35	Організатор конференцій, наукових заходів, з'їздів тощо	50 годин	Копія програми заходу
36	Член організаційного комітету конференцій, наукових заходів, з'їздів тощо	20 годин	Копія програми заходу
37	Модератор засідань конференцій, наукових заходів, з'їздів тощо	8 годин 1 день засідання або відповідно до програми заходу	Копія програми заходу
38	Керівництво учнем, який приймає участь в роботі МАН	30 годин на рік	Підтверджуючі документи
39	Підготовка здобувачів освіти, які приймають участь в олімпіаді, конференції, конгресі, науковому конкурсі	10 годин для кожного здобувача	Сертифікат учасника
40	Олімпіади, конференції, конгреси, наукові конкурси, в т.ч. МАН, в яких взяли участь здобувачі освіти: - За зайняте призове місце на Всеукраїнській студентській олімпіаді - За зайняте призове місце на науковому конгресі - За зайняте призове місце на науково-практичній конференції - За зайняте призове місце на науковому конкурсі	100 годин керівнику призера 50 годин керівнику призера 40 годин керівнику призера 40 годин керівнику призера	Науковому керівнику призера

41	Участь у програмах очних/заочних наукових стажувань згідно із визначеною програмою та за умови звітування на Вченій раді Університету або вчених радах факультетів: <i>В Україні</i> <i>За кордоном</i>	Кількість годин, зазначених в сертифікаті про проходження стажування Кількість годин, зазначених в сертифікаті про проходження стажування	Надання копії сертифікату та програми стажування
42	Патентування винаходів та корисних моделей, наукових творів	75 годин на всіх авторів	Копія Патенту, свідоцтва
43	Нововедення	100 годин на всіх	Копія нововедення
44	Участь в атестації наукових кадрів як рецензента/офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради, або члена разових спеціалізованих вчених рад	75 годин – як офіційного опонента, 60 годин – рецензента, 50 годин на навчальний рік або за одну участь в засіданні разової спеціалізованої вченої ради	Копія наказу щодо складу ради, призначення офіційного опонента
45	Впровадження результатів наукової діяльності НПП університету в освітній/лікувальний процес	80 годин на всіх авторів	Копія акту впровадження
46	Вивчення, аналіз та впровадження результатів наукової діяльності інших установ в освітній/лікувальний процес	80 годин на НПП, який опрацював та впровадив розробку	Копія акту впровадження
47	Наукове консультування підприємств, установ, організацій, що здійснювалося на підставі договору із Університетом	5 год. на 1 консультування	Наявність договору про співпрацю та підтверджуючих документів щодо консультування
48	Участь у роботі науково-практичної конференції	8 годин на 1 день	Програма заходу та/або сертифікат учасника
49	Керівництво науково-дослідною роботою (проекту) з проблем педагогіки вищої школи	100 год.	Реєстраційна карта НДР
50	Виконання функцій відповідального виконавця науково-дослідної роботи з проблем педагогіки вищої школи	75 год.	Реєстраційна карта НДР

51	Виконання функцій виконавця науково-дослідної роботи з проблем педагогіки вищої школи	40 год	Анотація НДР/Відомості до заявки
52	Публікації з педагогіки вищої школи у наукових виданнях, які включені до переліку фахових видань України (А, В), до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	200 год. (видання Scopus, Web of Science) на всіх авторів 75 год. (видання групи В) на всіх авторів 300 годин (видання Scopus, Web of Science) на всіх авторів; 100 годин (видання групи В) на всіх авторів	Копії публікацій
53	Участь у наукових заходах з педагогіки вищої школи (наукова доповідь, виступ, стендова доповідь): <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	20 годин за кожну доповідь 30 годин за кожну доповідь	Програма заходу, сертифікат учасника
54	Участь у роботі конференції з педагогіки вищої школи	До 8 годин на 1 день	Програма заходу, сертифікат учасника
55	Виконання обов'язків голови національних, міжнародних наукових спільнот, асоціацій	50 годин	Підтверджуючі документи
56	Членство в міжнародних наукових спільнотах, асоціаціях	15 годин	Підтверджуючі документи

* 1 авторський аркуш, 22 сторінки (приблизно 1800 знаків на сторінці) або 40 000 друкованих знаків, 1,5 інтервал Times New Roman 14, формат А4.

Додаток 3
до Положення «Про нормування робочого часу НПП/ПП ДНМУ»,
ухваленого рішенням Вченої ради ДНМУ від 27.11.2025 р., протокол № 2,
введеного в дію наказом в.о. ректора від 27.11.2025 р., № 261

Норми часу для розрахунку та обліку методичної роботи науково-педагогічних/педагогічних працівників Донецького національного медичного університету

№ з/п	Методична робота (із розрахунку разом з організаційної роботою не більше 618 годин на навчальний рік на 1,0 ставку НПП/ПП)		Примітка
	Вид роботи	Норми часу	
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ/СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ			
1	Розроблення/оновлення освітніх/наукових програм, відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості	до 120/60 годин за кожен програму	на всіх розробників
2	Підготовка матеріалів для започаткування (ліцензування) спеціальності та провадження освітньої діяльності на рівні вищої освіти	до 120 годин	на всіх розробників визначається гарантом освітньої програми
3	Підготовка відомостей про самооцінювання освітньої програми для проведення акредитаційної експертизи освітньої програми	до 100 годин	на всіх учасників визначається зав. кафедрою, гарантом освітньої програми
4	Розробка програм/методик для моніторингу забезпечення якості освітньої програми (компонентів освітньої програми)	До 25 годин за кожен програму з визначеними методиками	на всіх розробників
5	Розроблення внутрішніх документів Університету з організації освітнього процесу для внутрішньої системи забезпечення якості (положень, порядків, регламентів тощо)	до 200 годин на кожний документ	на всіх розробників
6	Експертиза внутрішніх документів ДНМУ для забезпечення якості освітнього процесу	5 годин на кожний документ	для кожного експерта

7	Участь у роботі Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти у якості експерта	100 годин, далі за фактично відпрацьований час	для кожного експерта
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ)			
8	Розроблення навчальних планів зі спеціальностей <i>робочих навчальних планів для кожного курсу</i>	до 75 годин до 10 годин	на всіх розробників
9	Розроблення та оновлення навчальних програм компонентів освітньої програми відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	до 30 годин – при обсязі компоненту до 3 кредитів; до 40 годин – при обсязі понад 3 кредити до 50 годин – при обсязі компоненту до 3 кредитів; до 60 годин – при обсязі понад 3 кредити	на всіх співавторів
10	Розроблення та оновлення робочих навчальних програм (силабусів) компонентів освітніх програм відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	до 30 годин – при обсязі компоненту до 3 кредитів; до 40 годин – при обсязі понад 3 кредити до 50 годин – при обсязі компоненту до 3 кредитів; до 60 годин – при обсязі понад 3 кредити	на всіх співавторів
11	Написання підручників для забезпечення компонентів освітніх програм: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	80 годин за один авторський аркуш** 100 годин за один авторський аркуш**	на всіх співавторів
12	Підготовка навчальних, навчально-методичних посібників для забезпечення компонентів освітніх програм: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	50 годин за один авторський аркуш** 80 годин за один авторський аркуш**	на всіх співавторів
13	Підготовка навчально-методичних матеріалів (рекомендацій, вказівок, практикумів, робочих зошитів, словників-довідників) до аудиторних занять, самостійної роботи здобувачів, проведення практик, до вступних фахових іспитів, виконання кваліфікаційної роботи, атестації, лікарів-інтернів, слухачів: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	30 годин за один авторський аркуш** 50 годин за один авторський аркуш**	на всіх співавторів <i>підтверджується витягом з протоколу засідання методичної комісії</i>

14	Розробка методичних матеріалів (програма, рекомендації) для проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту для здобувачів другого рівня освіти. <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	50 годин 100 годин	на всіх співавторів <i>підтверджується</i> <i>витягом з протоколу засідання</i> <i>методичної комісії</i>
15	Підготовка каталогу вибірових освітніх компонентів	30 годин за один авторський аркуш**	на всіх співавторів
16	Розробка навчального кейсу (ситуаційних завдань для ОСЦ(К)І та практичних занять), що передбачає аналіз реальних медичних випадків для навчання здобувачів та лікарів, розвиток їхніх навичок діагностики, лікування, прийняття рішень та пошуку оптимальних рішень у складних клінічних ситуаціях <i>(попередньо затверджуються методичною комісією)</i>	5 годин за кейс (ситуаційну задачу)	на всіх розробників <i>підтверджується</i> <i>витягом з протокола засідання</i> <i>методичної комісії</i>
17	Розробка/оновлення комплектів завдань для тематичного/підсумкового контролю знань/іспитів здобувачів. <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	20/5 годин на 1 кредит 30/10 годин на 1 кредит, але не більше 200 год. на навч. рік	на всіх розробників <i>підтверджується</i> <i>витягом з протоколу засідання кафедри</i>
18	Формування/оновлення комплекту тестових завдань для контролю знань з існуючих тестових баз Крок1, Крок2, Крок3	5 годин за комплект	на всіх розробників <i>підтверджується</i> <i>витягом з протоколу засідання кафедри</i>
19	Розробка/оновлення програми і комплекту завдань для вступних випробувань	До 30/10 годин	на всіх розробників для кожного іспиту
20	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт. <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	до 20 годин за одну роботу до 30 годин за одну роботу	на всіх розробників <i>підтверджується</i> <i>витягом з</i> <i>протоколу засідання</i> <i>кафедри</i>
21	Розробка професійних програм безперервного професійного розвитку (підвищення кваліфікації) науково-педагогічних, педагогічних працівників, медичних працівників, державних службовців тощо	До 30 годин До 50 годин за розробку сертифікатних програм для держслужбовців	на всіх розробників для кожної програми
22	Розробка методичних рекомендацій для викладачів	20 годин за один авторський аркуш**	на всіх розробників <i>підтверджується</i> <i>витягом з протоколу засідання кафедри</i>

23	Підготовка інформаційно-методичних матеріалів для проведення різних заходів неформальної/інформальної освіти науково-педагогічних і медичних працівників	До 10 годин за кожний захід	на всіх розробників
24	Підготовка конспектів лекцій (у т.ч. е-варіантів): <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	до 30 годин на 1 кредит, до 50 годин на 1 кредит	якщо освітній компонент викладається вперше або внесені зміни до результатів освітньої програми
25	Оновлення інтернет-сайту кафедри (інформація перевіряється відділом забезпечення якості освіти та ІТ)	50 годин	на всіх розробників
ПІДГОТОВКА АУДІОВІЗУАЛЬНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ/КОНТРОЛЮ			
26	Розробка та сертифікація електронних підручників, самовчителів, посібників, довідників, словників	200 годин при обсязі компоненту до 3 кредитів; далі за кожний кредит до 40 годин	на всіх авторів*
27	Виготовлення навчальних відеофільмів (попередньо затверджуються методичною комісією)	50 годин (за 10- хв. фрагмент)	на всіх авторів* (інформація підтверджується витягом з протоколу засідання методичної комісії)
28	Підготовка відеолекцій (онлайн-лекції) (попередньо затверджуються методичною комісією)	70 годин (за 10- хв. фрагмент)	на всіх авторів* (інформація підтверджується витягом з протоколу засідання методичної комісії)
29	Виготовлення моделей, муляжів, тренажерів (попередньо затверджуються методичною комісією)	30 годин	на всіх авторів* (інформація підтверджується витягом з протоколу засідання методичної комісії)
30	Розробка електронного навчального курсу на базі платформи дистанційного навчання Google (відповідно до положення)	100 годин на 3 кредити	на всіх авторів*

31	Підготовка інформаційно-методичного забезпечення з компонентів освітньої/наукової програми/програми БПР для освітньої платформи Google Class або іншої, яка використовується в освітньому процесі: <i>Українською мовою</i> <i>Іноземною мовою</i>	обсягом до 3 кредитів – 50 годин, обсягом понад 3 кредитів – 75 годин	на всіх розробників* <i>підтверджується витягом з протоколу засідання кафедри</i>
		обсягом до 3 кредитів – 75 годин, обсягом понад 3 кредитів – 90 годин	на всіх розробників* <i>підтверджується витягом з протоколу засідання кафедри</i>
32	Створення, змістове і дидактичне наповнення дистанційного курсу та його сертифікація	обсягом до 3 кредитів – 100 годин, обсягом понад 3 кредитів – 130 годин	на всіх розробників* <i>підтверджується витягом з протоколу засідання кафедри</i>
33	Розробка/оновлення мультимедійних лекцій з розміщенням на освітній платформі Google Class або іншій, яка використовується в освітньому процесі	До 10/5 годин за кожну лекцію	на всіх розробників* <i>підтверджується витягом з протоколу засідання кафедри</i>
34	Розробка та проведення публічних лекцій (тренінгів, майстер-класів) для НПП, педагогічних, медичних працівників, здобувачів вищої освіти	Розробка – до 6 годин на кожний захід Проведення – за фактичними витратами часу	на всіх розробників* <i>підтверджується фотозвіттом, програмою заходу тощо</i>
НАУКОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ В ГАЛУЗІ ПЕДАГОГІКИ ВИЩОЇ ШКОЛИ			
35	Підвищення кваліфікації НПП	Відповідно до сертифікату	на рік отримання сертифікату
36	Педагогічне стажування в Україні	Відповідно до сертифікату	на рік отримання сертифікату
37	Педагогічне стажування за межами України	Відповідно до сертифікату	на рік отримання сертифікату
38	Отримання диплому про другу вищу освіту у галузі знань Освіта/Педагогіка	500 годин	відповідно до диплому, в рік закінчення
39	Участь у сертифікованих заходах БПР, які проводяться зарубіжними і національними фондами, установами, організаціями	Відповідно до визначеної кількості годин у сертифікаті	на рік отримання сертифікату
40	Участь в експертизі тестових завдань на базі центра тестування	50 годин	учаснику експертизи
41	Розробка нових тестових завдань для ліцензійних іспитів Крок	5 годин - 1 тест	

42	<p>Рецензування навчальної, навчально-методичної літератури</p> <ul style="list-style-type: none"> - Підручника Навчального та навчально-методичного посібника, практичного керівництва, словника - Методичних вказівок і рекомендацій 	<p>100 годин за кожне видання 80 годин за кожне видання</p> <p>10 годин за кожну рецензію, але не більше 70 годин на навч. рік</p>	<p>на всіх розробників (інформація підтверджується наданням копій титульної та контртітulinьної сторінок або протоколом засідання, де затверджувалося видання)*</p>
----	---	--	---

** 1 авторський аркуш, 22 сторінки (приблизно 1800 знаків на сторінці) або 40 000 друкованих знаків, 1,5 інтервал Times New Roman 14, формат А4.

Додаток 4
до Положення «Про нормування робо-
чого часу НПП/ПП ДНМУ»,
ухваленого рішенням Вченої ради ДНМУ
від 27.11.2025 р., протокол № 2,
введеного в дію наказом в.о. ректора
від 27.11.2025 р., № 261

**Норми часу для розрахунку та обліку організаційної роботи
науково-педагогічних/педагогічних працівників
Донецького національного медичного університету**

№ з/п	Організаційна робота (із розрахунку разом з методичною роботою не більше 618 годин на навчальний рік на 1,0 ставки НПП/ПП)	Вид роботи	Норми часу	Примітка
	Виконання обов'язків за позаштатними посадами:			
	- доцента з навчально-методичної роботи кафедри		50 год. на рік	
	- доцента з наукової роботи кафедри		20 год. на рік	
	- члена Вченої ради Університету		30 год. на рік	
	- члена Вченої ради факультету		20 год. на рік	
	- голови/заступника/секретаря Вченої ради факультету		20/10/40	
	- голови/заступника/члена методичної комісії		20/10/5	
	- голови/секретаря/члена Науково-методичної ради Університету		10/20/5	
2	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми		50 год. на рік	
3	Організація та проведення освітніх і наукових заходів		5 год. за кожний захід	За наявності підтвердження
4	Організація та проведення культурно-мистецьких, спортивних заходів для здобувачів вищої освіти		5 год. за кожний захід	За наявності підтвердження
5	Проведення профорієнтаційних заходів		3 год. на кожний захід	За наявності підтвердження
6	Організаційна робота зі студентською групою		30 год. на рік	