

## Рекомендації щодо заповнення індивідуальних планів роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського

### Нормування і документування трудової діяльності

Відповідно до вимог статті 56 Закону України «Про вищу освіту», робочий час науково-педагогічних (НПП) і педагогічних працівників (ПП) становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час НПП включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час ПП включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. При цьому не менше 30 відсотків робочого часу НПП на навчальний рік становить **наукова робота**, а максимальний обсяг **навчальної роботи** на одну ставку НПП не може перевищувати 30 відсотків робочого часу (ПП — 60 відсотків робочого часу на навчальний рік).

Для планування та моніторингу виконання зазначених норм закону кожний НПП та ПП готує:

– **Індивідуальний план роботи** — наприкінці попереднього навчального року (або з моменту прийняття на роботу) з метою ефективного планування роботи та розподілу обов'язків між працівниками кафедри. У цьому плані за формою, наведеною в Додатку 1, працівник зазначає планований обсяг навчального навантаження та **орієнтовний** перелік видів наукової, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків, які планується виконати протягом року. Протягом навчального року працівник може виконувати і інші види наукової, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків;

– **Індивідуальні підсумки роботи** — наприкінці навчального року (або перед завершенням контракту чи строкового трудового договору).



Індивідуальні підсумки, на відміну від індивідуального плану, містять детальний перелік видів виконаних робіт та **години**, витрачені на їх виконання (з урахуванням чинних на відповідний момент норм часу). Планується, що підготовка таких Індивідуальних підсумків здійснюватиметься з допомогою Автоматизованої системи планування і адміністрування освітнього процесу (АС «myKPI»). Відповідний функціонал наразі перебуває в стадії розробки.

### **Особливості заповнення індивідуальних планів роботи**

Свої індивідуальні плани роботи працівники готують самостійно за формою К-2 (Додаток 1). При цьому варто дотримуватися таких рекомендацій:

- розділ 1 «План навчальної роботи» можна генерувати за допомогою АС «myKPI» через кабінет викладача, розділ «Інд. план викладача», підрозділ «Форма». У такому випадку **допускаються незначні відхилення** від наведеної в Додатку 1 форми, за умови збереження інформації про плановані види навчальної роботи, навчальні групи та кількість здобувачів, а також кількість годин за кожним видом планованої навчальної роботи;

- у підрозділі 1.2 «Інші види навчальної роботи» потрібно залишати тільки рядки таблиці з видами навчальної роботи, які плануються для відповідного працівника. Види робіт, пов'язані з проведенням вступних випробувань, зараховуються в навчальному році, у якому починають навчання особи, для яких проводяться вступні випробування;

- у розділі 1 «План навчальної роботи» **не повинно** відбуватися поділу між годинами для роботи зі студентами, що навчаються за кошти Державного бюджету України, та студентами, що навчаються за кошти фізичних чи юридичних осіб, гранти тощо;

- розділи 2–5 працівник заповнює особисто засобами офісного програмного забезпечення або в інший зручний спосіб, додаючи стільки рядків у відповідні таблиці, скільки потрібно для повного охоплення запланованих видів роботи;

– стовпець «Примітки» в усіх таблицях розділів 2–5 заповнювати **необов’язково**. За бажання працівник може конкретизувати, як саме планується виконати відповідний запланований вид роботи;

– заповнюючи стовпець «Вид роботи» в усіх таблицях розділів 2–5, працівник обирає види наукової, методичної та організаційної роботи з переліків, наведених нижче, що мають **рекомендаційний** характер і можуть доповнюватися іншими позиціями. Види запланованих до виконання інших трудових обов’язків мають узгоджуватися з завідувачем кафедри. Потрібно розуміти, що виконання **інших** трудових обов’язків **не повинно займати більше 10%** робочого часу НПП (ПП).

**Орієнтовний перелік видів наукової роботи:**

№ з/п	Назва виду роботи
1	Виконання ініціативних кафедральних науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт (НДДКР)
2	Виконання <b>без окремої оплати</b> НДДКР за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ; інші міжнародні проєкти, зареєстровані відповідно до Порядку реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проєктів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2017 року № 1507; гранти (проєкти) з науковою складовою (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС чи ОЕСР))
3	Виконання <b>без окремої оплати</b> НДДКР, що фінансуються зі спеціального фонду Державного бюджету України (державні наукові гранти, проєкти та конкурси)
4	Створення науково-технічних (прикладних) розробок (НТР): ескізного проєкту, технічного проєкту, робочо-конструкторської документації, дослідного зразку
5	Підготовка річного звіту з наукової роботи кафедри
6	Захист дисертації на здобуття ступеня доктора наук, кандидата наук, доктора філософії

№ з/п	Назва виду роботи
7	Наукове керівництво роботою над дисертаціями аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії)
8	Наукове консультування роботи над дисертаціями докторантів
9	Робота в складі постійно діючої або разової спеціалізованої вченої ради
10	Робота офіційним опонентом на захисті дисертації
11	Публікація наукових статей у журналах Nature чи Science
12	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection
13	Публікація наукових статей у фахових наукових виданнях України категорії «Б»
14	Публікація статей у зарубіжних періодичних наукових виданнях країн ОЕСР, що не індексуються у наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection
15	Публікація препринтів, які мають DOI
16	Публікація монографій, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection
17	Публікація монографій, що не індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection
18	Публікація розділів монографій, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection
19	Публікація розділів монографій, що не індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection
20	Публікація наборів дослідницьких (наукових) даних, зокрема FAIR-даних
21	Інші публікації та видання з <b>ISBN</b> (словники, довідники, енциклопедії, державні стандарти України або галузеві стандарти України, стандарти науково-технічних та інженерних товариств і спілок України, технічні умови України, стандарти підприємств)
22	Публікація тез доповідей на конференціях, що не входять в інші пункти
23	Участь у виконанні мистецьких, архітектурних, реставраційних робіт, аудіо- та відеотворів, медіаторів, сценічних постановок, кінотворів, анімаційних творів; реставрація творів мистецтва <b>(для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями)</b>
24	Ілюстрування видань на замовлення українських та закордонних видавництв на безоплатній основі <b>(для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями)</b>

№ з/п	Назва виду роботи
25	Твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, аудіо- та відеотвори, анімаційні твори, рекламні твори <b>(для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями)</b>
26	Виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну, медіатвори, оформлення сценічних постановок, анімаційні твори, рекламні твори <b>(для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями)</b>
27	Міжнародні та персональні виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну <b>(для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями)</b>
28	Підготовка заявок на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ, інші міжнародні проєкти, зокрема, зареєстровані відповідно до Порядку реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проєктів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2017 року № 1507)
29	Підготовка заявок на інші міжнародні грантові програми, що мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС, що обліковуються на офіційних ресурсах Європейської комісії)
30	Підготовка заявок на загальнодержавні конкурсні відбори проєктів із виконання наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук України, Українського фонду стартапів, Українського культурного фонду)
31	Експертиза НДДКР
32	Відгуки на (авто)реферати дисертацій
33	Рецензування підручників, навчальних посібників, наукових проєктів (заявок на них), монографій, тематичних звітів та інших видань <b>з ISBN</b>
34	Рецензування наукових праць для наукових видань
35	Наукове редагування монографій

№ з/п	Назва виду роботи
36	Укладання, включаючи підготовку до видання й макетування, збірок наукових праць, тез доповідей
37	Виконання обов'язків головного редактора наукового журналу
38	Виконання обов'язків члена редакційної колегії наукового журналу, що індексується у наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection
39	Виконання обов'язків випускового редактора наукового журналу
40	Виконання обов'язків редактора розділу наукового журналу
41	Подача заявок на отримання патентів на винаходи за межами України або за процедурою РСТ
42	Отримання патентів на винаходи
43	Отримання патентів України на корисні моделі
44	Отримання в Україні свідоцтв про авторське право на комп'ютерні програми
45	Керівництво та/або консультування студентських стартап-проектів із науково-дослідною складовою (конкурс "Sikorsky Challenge" та інші)
46	Керівництво здобувачами, які брали участь у всеукраїнських чи міжнародних наукових конкурсах чи конкурсах студентських наукових робіт на всеукраїнському чи міжнародному етапах
47	Виконання обов'язків у складі Наукової ради МОН, Наукової ради НФДУ, інших наукових рад, комісій тощо органів державної влади та місцевого самоврядування
48	Виконання обов'язків у складі Науково-технічної ради Університету, інших наукових колегіальних органів загальноуніверситетського рівня

### Орієнтовний перелік видів методичної роботи:

№ з/п	Назва виду роботи
1	Розроблення й перегляд освітніх програм
2	Розроблення навчальних планів
3	Генерування робочих навчальних планів, призначення студентам освітніх компонентів, формування індивідуальних навчальних планів студентів в АС «myKPI»
4	Розроблення каталогів вибіркових дисциплін
5	Розроблення й оновлення сертифікатних та мікрокредитних програм
6	Підготовка комплекту матеріалів для акредитації освітніх програм чи ліцензування освітньої діяльності за освітніми програмами за спеціальностями, для яких запроваджено додаткове регулювання
7	Розроблення й перегляд силабусів освітніх компонентів
8	Видання навчальних посібників із грифом «Рекомендовано Методичною радою КПП ім. Ігоря Сікорського як навчальний посібник»
9	Видання підручників із грифом «Затверджено Вченою радою КПП ім. Ігоря Сікорського як підручник»
10	Видання навчально-методичних посібників, посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання, конспектів лекцій, практикумів, методичних вказівок, рекомендацій, інших друкованих чи виданих електронно навчально-методичних праць з рекомендацією <b>вченої ради факультету / навчально-наукового інституту (без надання грифу)</b>
11	Підготовка дистанційного курсу
12	Перевірка відповідності дистанційного курсу вимогам до сертифікації
13	Організація запровадження дуальної освіти з укладанням договорів
14	Складання програм та завдань для вступних випробувань
15	Підготовка до навчальних занять, у тому числі модульних контрольних робіт, ведення поточного, календарного та семестрового контролю в ІС «Електронний кампус»
16	Сертифікація здобувачів щодо володіння іноземною мовою <b>(для НПП чи ПП факультету лінгвістики)</b>
17	Підготовка і подача проєктної пропозиції в сфері освіти на конкурси міжнародних програм Erasmus+ (KA2, Жан Моне), DAAD, NAWA, British Council та інших програм, що фінансуються країнами ОЕСР; інші всеукраїнські чи міжнародні конкурси, проєкти, пов'язані зі здійсненням навчальної, методичної чи організаційної роботи НПП чи ПП
18	Виконання міжнародних освітніх проєктів у сфері освіти в рамках міжнародних програм Erasmus+ (KA2, Жан Моне), DAAD, NAWA, British Council та інших програм, що фінансуються країнами ОЕСР чи ЄС

<b>№ з/п</b>	<b>Назва виду роботи</b>
19	Консультування у виконанні мистецьких, архітектурних, реставраційних проєктів, аудіо- та відеоворів, медіаторів, сценічних постановок, кінотворів, анімаційних творів тощо (для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями)
20	Виконання обов'язків у складі науково-методичної ради/науково-методичної комісії (підкомісії) сектору вищої освіти МОН, експертної комісії МОН, експертної ради МОН з питань проведення експертизи дисертацій, інших рад, комісій тощо міністерств та відомств, органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств
21	Виконання обов'язків у складі колегіальних органів та інших організаційних утворень загальноуніверситетського рівня (зокрема, Вченої ради, Методичної ради, Ради з навчально-виховної роботи, комісій, робочих груп тощо)
22	Виконання обов'язків у складі вченої ради, методичної комісії, інших колегіальних органів рівня факультету / навчально-наукового інституту
23	Виконання обов'язків у складі НМК університету за спеціальністю

**Орієнтовний перелік видів організаційної роботи:**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва виду роботи</b>
1	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми (окрім методичної роботи)
2	Керівник постійно діючого студентського гуртка наукового, інженерного, соціогуманітарного спрямування / проблемної групи
3	Робота в складі журі, програмних, організаційних комітетах наукових та науково-технічних конференцій, конкурсів, олімпіад та інших заходів, а також освітньо-культурних, мистецьких, спортивних заходів тощо; виставок, фестивалів, де представлені твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, архітектурні проєкти, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну; кураторство, організація, участь у мистецьких, соціокультурних проєктах та акціях, благодійних виставках та акціях, кураторство й організація виставок художніх робіт; організація та проведення майстер-класів
4	Участь в організації заходів в університеті за участі іноземних партнерів, запрошених лекторів тощо

№ з/п	Назва виду роботи
5	Керівництво <ul style="list-style-type: none"> <li>– здобувачами, які брали участь у загальноуніверситетських, всеукраїнських чи міжнародних студентських олімпіадах, конкурсах студентських робіт;</li> <li>– здобувачами, які брали участь у загальноуніверситетських, всеукраїнських чи міжнародних мистецьких конкурсах, фестивалях, проєктах;</li> <li>– здобувачами, які брали участь у міжнародних чи всеукраїнських спортивних змаганнях, чемпіонатах України;</li> <li>– школярами, які брали участь у всеукраїнських учнівських олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів — членів Національного центру «Мала академія наук України»</li> </ul>
6	Робота в складі відбіркових комісій факультетів / навчально-наукових інститутів
7	Виконання обов'язків відповідального секретаря відбіркової комісії факультету / навчально-наукового інституту
8	Робота в предметних та атестаційних комісіях факультетів / навчально-наукових інститутів щодо розгляду мотиваційних листів
9	Виконання обов'язків секретаря екзаменаційної комісії чи секретаря НМК університету за спеціальністю
10	Адміністрування офіційних вебсайтів, сторінок у соціальних мережах, каналів у месенджерах тощо факультету (навчально-наукового інституту), кафедри тощо
11	Створення текстового контенту для офіційних вебсайтів, сторінок у соціальних мережах, каналів у месенджерах тощо факультету (навчально-наукового інституту), кафедри тощо
12	Публікації в засобах масової інформації, у т.ч. електронних
13	Здійснення комплексу заходів із включення наукових видань Університету до наукометричних баз Scopus чи Web of Science Core Collection
14	Виконання обов'язків куратора академічної групи
15	Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками в рамках заходів на рівні університету, факультету, кафедри
16	Виконання обов'язків виборного працівника Профкому Університету
17	Робота в редакціях наукових журналів, що видаються КПП ім. Ігоря Сікорського
18	Виконання обов'язків заступника декана факультету, директора навчально-наукового інституту <b>на безоплатній основі</b>

№ з/п	Назва виду роботи
19	Організація освітнього процесу на кафедрі, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю НПП та ПП кафедри <b>(для завідувачів кафедри чи осіб, що виконують їхні обов'язки)</b>
20	Робота на посаді заступника завідувача кафедри (якщо в штатному розписі кафедри передбачено понад 20 ставок), виконання обов'язків ученого секретаря кафедри, відповідального на кафедрі за певний вид діяльності, куратора дуального навчання на факультеті (в навчально-науковому інституті), координатора академічної мобільності на факультеті (в навчально-науковому інституті)
21	Участь у засіданнях кафедри, методичних, наукових та інших семінарах кафедри
22	Участь у конференціях трудового колективу факультету / навчально-наукового інституту, конференції трудового колективу Університету