



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА  
НАКАЗ

«16» 11 2023 р.

№ 324

Про внесення змін  
до наказу від 23.09.2022 № 313  
«Про введення в дію Інструкції  
з планування робочого часу  
науково-педагогічних  
працівників Дніпровського  
національного університету  
імені Олесея Гончара»

Згідно з рішенням вченої ради ДНУ від 19.10.2023 (протокол № 2)

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до наказу від 23.09.2022 № 313, а саме:

- рядок 10 таблиці розділу 2 Навчальне навантаження Інструкції з планування робочого часу науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олесея Гончара викласти з 01.01.2024 в такій редакції:

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітки
10	Керівництво аспірантами – діє до 31.12.2023	5 академічних годин на місяць на аспіранта	За одним керівником закріплюється: – до 5 осіб (здобувачів, аспірантів, докторантів) за доктором наук і професором; – до 3 осіб (здобувачів, аспірантів, докторантів) за кандидатом наук і доцентом.

- розділ 4 Наукова робота Інструкції з планування робочого часу науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олесея Гончара з початку II семестру 2023-2024 н. р. викласти в редакції згідно з Додатком 1.
- 2. Оприлюднити вищезазначену Інструкцію зі змінами на офіційному веб-сайті університету (А. М. Бахметьєва).
- 3. Керівникам структурних підрозділів довести цей наказ і введено у дію Інструкцію до відома всіх науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників навчальних підрозділів університету.

4. Контроль за виконанням цього покласти на в. о. проректора з науково-педагогічної роботи Н. А. Гук.

Ректор

Сергій ОКОВИТИЙ

ПОГОДЖЕНО

В. о. проректора з  
науково-педагогічної роботи

Наталія ГУК

Завідувачка навчального відділу

Ольга ВЕРБА

Головний бухгалтер

Лариса ЛИСАКОВА

Г.о. Голова профкому

Олег Бейко  
Євгеній СНІДА

Нач. юридичного відділу

Володимир САГАЙДАК

Начальник загального відділу

Юлія КРИВЕНКО

## Нова редакція розділу Наукова робота Інструкції з планування робочого часу науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

### 4. Наукова робота

1.1 НППІ планує наукову роботу з метою виконання планових наукових досліджень, завдань кафедри щодо організації наукової роботи студентів і з урахуванням власних наукових інтересів працівника.

Плановими є наукові дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт (НДР) університету, кафедри та наукових і науково-технічних програм.

1.2 Координацію планування наукової роботи НППІ здійснює завідувач кафедри.

1.3 Планування та розрахунок обсягу наукової роботи НППІ здійснюється відповідно до таких норм часу:

№п /п	Вид роботи	Норма часу в годинах
1	2	3
1.	Виконання планових ініціативних наукових досліджень: 1.1. - Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця НДР; - Виконавець НДР  1.2. Підготовка науково-технічного звіту згідно з Держстандартом	100 60  150*К за звіт
2.	Участь у міжнародному науковому проекті / залучення до міжнародної експертизи (за умови відсутності оплати за цими видами робіт)	50
3.	Підготовка дисертацій 3.1. Підготовка та захист докторської дисертації;  3.2 Підготовка та захист дисертації на здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук)	600 (одноразово на навчальний рік, або на період до 2 років, або на час творчої відпустки до 6 місяців)  400 (одноразово на навчальний рік, або на період до 4 років, або на час творчої відпустки до 3 місяців)
4.	Підготовка офіційного відгуку: 1) на дисертацію доктора філософії	10 за один відгук

№п /п	Вид роботи	Норма часу в годинах
	(кандидатську дисертацію); 2) на докторську дисертацію	15 за один відгук
5.	Виконання обов'язків головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого видання наукового видання: 1) головний редактор/відповідальний секретар видання категорії А; 2) головний редактор/відповідальний секретар видання категорії Б; 3) член редакційної колегії видання категорії А; 4) член редакційної колегії видання категорії Б; 5) голова/член редакційної колегії інших видань	100/120 на навчальний рік 50/70 на навчальний рік 30 на навчальний рік 20 на навчальний рік 30/15 на навчальний рік
6.	Підготовка та видання монографії та/або розділів монографії, наукових словників, підручників, навчальних посібників, довідників тощо, опублікованих: 1) у закордонних виданнях офіційними мовами Європейського Союзу; 2) українською мовою	100*К за 1 авторський аркуш 75*К за 1 авторський аркуш
7.	Перевидання монографії та/або розділів монографії, наукових словників, довідників	10*К за 1 авторський аркуш
8.	Рецензування монографій, наукових статей, наукових проектів,	2 за 1 авторський аркуш рецензованого видання
9.	Опублікування наукової статті: 1) у виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз даних Web of Science та Scopus з урахуванням квартилю журналу (Q); 2) у фахових виданнях України категорії Б (іноземною мовою – збільшується у 1.5 рази); 3) в інших виданнях	250/к, якщо Q <sub>1-2</sub> 200/к, якщо Q <sub>3-4</sub> 100/к 20/к
10.	Підготовка заявки на винаходи	25/к (15/к) за 1 заявку

№п /п	Вид роботи	Норма часу в годинах
	(корисні моделі)	
11.	Отримання патенту на винаходи (корисну модель).	50/к (30/к) за 1 патент
12.	Отримання міжнародного патенту / авторського свідоцтва	100/к (75/к) за 1 патент
13.	Тези доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах: - міжнародних (мовами Європейського Союзу/українською); - всеукраїнських, регіональних тощо	5/к (2/к) 2/к
14.	Підготовка ескізних проєктів, експериментальних (дослідних) зразків	50 за 1 вид роботи
15.	Підготовка та участь у міжнародних наукових виставках	20 на всіх учасників
16.	Підготовка та участь у всеукраїнських та регіональних наукових виставках	20 на всіх учасників
17.	Підготовка та участь в університетських наукових виставках	15 на всіх учасників
18.	Керівництво (одноосібне) науковою роботою студентів з підготовкою: - наукової статті (за умови виходу статті); - заявки на видачу охоронних документів (за умови її отримання); - патенту на винахід (корисну модель); - роботи на всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт (інші конкурси) та олімпіади (за умови отримання призового місця кількість годин подвоюється); - доповіді на конференцію	50 за 1 статтю 25 за 1 заявку 50 (30) за 1 патент 50 (30) за 1 роботу 5 за 1 доповідь
19.	Керівництво (одноосібне) студентським науковим гуртком, проблемною групою	40 на навчальний рік

№п /п	Вид роботи	Норма часу в годинах
20.	Керівництво школярем, який зайняв призове місце на III-IV етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів; на II-III етапах Всеукраїнських конкурсів захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів Національного центру «Мала академія наук України»	30 за призове місце
21.	Наукове консультування студентів під час виконання кваліфікаційних робіт за другим (магістерським) рівнем вищої освіти	на 1 кредит дипломування – 1 година керівництва і консультування
22.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 щороку на докторанта. Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта
23.	Керівництво аспірантами	50 щороку на докторанта. За одним керівником закріплюється: – до 5 осіб (здобувачів, аспірантів) за доктором наук і професором; – до 3 осіб (здобувачів, аспірантів) за кандидатом наук і доцентом
24.	Керівництво здобувачами (до 4 років) (поза аспірантурою)	50 академічних годин на навчальний рік
25.	Виконання обов'язків офіційного опонента під час захисту дисертацій	24 години – з 01.01.2023, 32 години – з 01.01.2024
26.	Робота в спеціалізованих вчених радах для захисту дисертацій: 1) голова, 2) відповідальна особа 3) рецензент	32 за захист 40 за захист 24 – з 01.01.2023, 32 – з 01.01.2024



№п /п	Вид роботи	Норма часу в годинах
27.	Робота в спеціалізованих вчених радах з присудження наукового ступеня доктора наук: 1) голова/заступник голови, 2) вчений секретар 3) рецензент 4) член ради	32 за захист 40 за захист 24 за захист 4 за захист
28.	Робота в засіданні міжкафедрального семінару: 1) голова/заступник голови, 2) вчений секретар 3) член міжкафедрального семінару	6 за семінар 10 за семінар 4 за семінар
29.	Перевірка наукових робіт на плагіат: 1) дисертаційна робота 2) дипломна робота 3) курсова робота	1 за 1 документ 0,5 за 1 документ 0,25 за 1 документ
30.	Наукове консультування установ, підприємств, організацій	до 10 на рік на одне підприємство
31.	Популяризація наукових досліджень та передового досвіду у ЗМІ та мережі Інтернет	2 за 1 публікацію
32.	Рецензування рефератів під час вступу до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	1 за один реферат
33.	Наукове стажування, зокрема за кордоном	Відповідно до одержаного сертифікату

k – число виконавців або авторів роботи.

K – показник дольової участі виконавців або розробників, закріплений рішенням відповідної кафедри або вченої ради факультету

Ректор



Сергій ОКОВИТИЙ