



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ
УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДИЗАЙНУ І МИСТЕЦТВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ХДАДМ

Протокол № 10 від 23.06.2025 р.

Введено в дію наказом ректора

№ 68-ОП від 15.07.2025 р.

Із змінами та доповненнями затвердженими

Вченою радою ХДАДМ

Протокол № 15 від 28.08.2025 р.

Введено в дію наказом ректора

№ 77-ОП від 29.08.2025 р.



Голова Вченої ради

Олександр СОБОЛЄВ

НОРМИ ЧАСУ

**ДЛЯ РОЗРАХУНКУ ОБСЯГІВ НАВЧАЛЬНОЇ, НАУКОВОЇ,
ТВОРЧОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ТА ІНШИХ ВИДІВ РОБІТ**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ЩОДО ПЛАНУВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ВИКЛАДАЧІВ

Єдині норми часу для розрахунку обсягу навчальної, наукової, творчої, методичної, організаційної та інших видів робіт, що виконуються професорсько-викладацьким складом Академії розроблені відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 року № 322-VIII, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» від 06.06.2024 від №3791-IX, Статуту ХДАДМ та містять норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників Академії і перелік основних видів навчальної, наукової, творчої, методичної, організаційної та виховної роботи науково - педагогічних працівників Академії. Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному плані роботи викладача.

Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить 1548 годин на навчальний рік при тижневій тривалості 36 годин на одну ставку.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

У закладах вищої освіти III і IV рівня акредитації максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу становить 600 годин* на навчальний рік.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до цих норм часу, які є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або у певних межах з максимальним обмеженням. Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

* рекомендаційний лист МОН № 1/15770-25 від 28.07.2025 на виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» від 06 червня 2024 року №3791-IX

Розрахунок та облік інших видів професійної діяльності НПП (наукова, творча, методична, організаційна та інші види робіт) за другою половиною дня здійснюється згідно з цими нормами, мають характер і конкретизуються НПП для кожного виду робіт в залежності від його складності та обсягу за погодженням із завідувачем кафедри (для завідувачів кафедр – за погодженням з деканом факультету). Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових годинах, складає їх навчальне навантаження.

За необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад запланований обсяг навчального навантаження (табл.1), визначений індивідуальним планом (додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження та в цілому 1548 з розрахунку на одну ставку).

Навчальна, наукова, творча, методична, організаційна та виховна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального плану. Індивідуальний план викладача складається з урахуванням стратегічного розвитку освітньої програми, спеціальності, академії під керівництвом завідувача кафедри.

Індивідуальний план роботи НПП на новий навчальний рік розглядається на засіданні кафедри, затверджується її рішенням, дата та номер протоколу засідання кафедри фіксується в індивідуальному плані, підписується викладачем та завідувачем кафедри. Індивідуальний план роботи завідувача кафедри розглядає і затверджує декан факультету.

Для проведення обліку навчального навантаження, здійсненої наукової, творчої, методичної, організаційної та виховної роботи кожний НПП не пізніше як за десять днів після закінчення навчального семестру, підводить підсумки своєї діяльності і заповнює відповідні графи індивідуального плану за фактично виконаним обсягом робіт. Після закінчення навчального року НПП на засіданні кафедри звітує про фактичне виконання індивідуального плану.

Контроль виконання робіт, які передбачені в індивідуальному плані, забезпечує завідувач кафедрою (річне завідувача кафедри декан факультету). Аналіз стану планування та виконання обсягу робіт, які передбачені в

індивідуальному плані проводиться навчально-методичним відділом академії. Індивідуальний план НПП складається ідентично в двох примірниках, один з яких зберігається на кафедрі, а другий надається з відповідним оновленням щосеместрово до навчально-методичного відділу. Також кожного семестру оновлена документально підтверджена інформація вноситься кафедрою в картку НПП в ЄДЕБО.

На період відрядження, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації (стажуванні) з відривом від навчального процесу тощо викладач вивільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним планом, про що має бути обов'язкове документальне підтвердження. Встановлене йому на цей період навантаження виконується іншими викладачами кафедри, фіксується протоколом кафедри та графіком заміन, що зберігається на кафедрі та надається до навчально-методичного відділу.

Таблиця 1

Розподіл навантаження професорсько-викладацького складу ХДАДМ при загальному річному навантаженні 1548 годин*

Науково-педагогічний склад	Навчальне навантаження річне*	2 половини навантаження		ВСЬОГО: річне на одну ставку
		Наукова робота (не менше 30%)	Всі інші види роботи	
НПП	460-600	460	залишок годин від 1548	1548

ПРИМІТКА: * рекомендаційний лист МОН № 1/15770-25 від 28.07.2025 на виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» від 06 червня 2024 року №3791-IX

- Для проведення семінарських занять з теоретичних дисциплін можливе об'єднання груп, як правило, не більше 30 студентів
- Середнє наповнення груп 7 студентів

НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ з\п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників - не більше трьох осіб
2	Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів:	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників - не більше трьох осіб
	а) з мови та літератури:	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників.	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до вищих навчальних закладів	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковий перевірі підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
			урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
6	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
7	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
8	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10 відсотків для першого рівня вищої освіти (бакалавр); - до 20 відсотків для другого рівня вищої освіти (магістр)	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом
9	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 6 відсотків для денної (очної) форми навчання; - 8 відсотків для вечірньої форми навчання; - 12 відсотків для заочної, дистанційної форми навчання	Для екстернатної форми навчання обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної, дистанційної форми навчання
10	Проведення екзаменаційних консультацій	- вступний екзамен - 2 години на потік (групу); - семестровий екзамен - 2 години на академічну групу;	
11	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
12	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
13	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25 годин на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із загально-інженерних навчальних дисциплін	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
14	Проведення заліку	2 години на академічну групу	
15	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, військових зборів передбаченого навчальним планом	6 годин для кожного викладача, який бере участь у поході	Планується викладачам фізичного виховання один раз за весь період навчання студента
16	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного студента	
	- у письмовій формі	до 3 годин на академічну групу (диктант – 1 година); 0,50 години на перевірку однієї роботи	
	- семестрові перегляди з фахових дисциплін	до 6 год на день, 0,33 годин на перевірку однієї роботи	
17	Керівництво навчальною і виробничою практикою	Норми часу визначаються нормативними документами з організації практики	
	- навчальною	6 годин за робочий день групи	Проводиться на 2-4 курсах СВО Бакалавр та 1-2 курсах СВО Магістр
	- виробничою	3 години за робочий день групи без виїзду у відрядження 6 годин за робочий день групи	

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
		(підгрупи) з виїздом у відрядження	
	- педагогічною	1 година на групу за один робочий день (д.ф.н. та з.ф.н.) для першого (бакалаврського) рівня 1 година на одного студента за один робочий день (д.ф.н. та з.ф.н.) для другого (магістерського) рівня	
	- переддипломна	3 години за робочий день групи	
18	Проведення державних екзаменів	0,50 години на одного студента голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)
19	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт):		
	- ступінь вищої освіти перший (бакалаврський) рівень	до 25 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 20,5 години керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)
	- ступінь вищої освіти другий (магістерський) рівень	до 40 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 33,5 години керівнику і консультантам; до 4 годин рецензентам	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до п'яти дипломних проектів (робіт)
20	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні докторських екзаменів	3 години за один реферат	
21	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та докторських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
22	Керівництво стажуванням викладачів	8 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
			терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
23	Проведення тематичних дискусій, науково-практич- них конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів – не більше трьох осіб
24	Керівництво стажуванням слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях	5 годин на тиждень на одно-го слухача	Стажування проводиться викладачами за місцем знаходження навчального закладу
25	Рецензування рефератів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	3 години на реферат	
26	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	до 10 годин на одного слухача, у тому числі: по 0,33 години голові та кожному членові комісії; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
27	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

НАУКОВА РОБОТА

Види наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Реалізація науково-дослідного грантового проекту/програми: (міжнародного/державного)	150	координатор/ 1 проєкт, програма основний склад
Реалізація науково-дослідної частини грантового проекту/програми: (міжнародного/державного)	75	член робочої групи
Реалізація науково-дослідного грантового проекту/програми УКФ: колективного тощо	150/75	координатор /член робочої групи - на 1 учасника/1 проєкт, програма
Реалізація науково-дослідного проекту/програми: «колективного міжнародного (зареєстровані міжнародні проєкти за напрямками КА2 та КА3 програми міжнародної технічної допомоги ЄС «Еразмус +», Горизонт, Горизонт Європа, Creative Europe)»	200/100	координатор / член робочої групи - на 1 учасника
Підготовка заявки для отримання гранту на дослідження: колективного (за напрямками КА2 та КА3 програми міжнародної технічної допомоги ЄС «Еразмус +»)?Горизонт, Горизонт Європа, Creative Europe)	50/30	координатор / 1 член робочої групи / 1 заявка
Підготовка заявки для отримання грантового ghj'rneУКФ: колективного	50/30	координатор /1 член робочої групи/ 1 заявка
Науково-дослідна (проєктна) послуга за господарськими договорами	30	якщо робота виконується без додаткової оплати
Підготовка заявки на виконання наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України, Українського фонду стартапів, Горизонт 2000 тощо)	50/30	координатор / 1 член робочої групи / 1 заявка
Реалізація проєкту наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України, Українського фонду стартапів, Горизонт 2000 тощо)	200/100	координатор / 1 член робочої групи / 1 заявка
Реалізація наукових досліджень (тем) відповідно напрямкам наукової роботи Академії, затверджених у встановленому порядку): зокрема відповідно до затверджених тем УкрІНТЕ	100/75/75	керівник колективної наук. теми /виконавець. колективної наукової теми / виконавець індивідуального дослідження / на 1 рік / за фактом
Реалізація комплексної наукової теми, яка включена до плану науково-дослідної роботи Академії	100/50	керівник/1 учасник робочої групи
Отримання свідоцтва про реєстрацію авторського права на твір (програму) або патенту	100/200	за одне свідоцтво /патент

Публікація наукової статті у періодичних виданнях, які включені до наукометричної бази Scopus або Web of Science Core Collection	150	на одного автора (не більше 5 осіб)
Публікація наукової статті у періодичному виданні, включеному до переліку наукових фахових видань України категорії «Б»	100	на одного автора (не більше 3 осіб)
Публікація наукової статті в інших періодичних виданнях України та за кордоном	75	на одного автора (не більше 3 осіб)
Публікації тез наукових конференцій	50	у разі співавторства поділити на кількість співавторів.
Видання колективної монографії або розділу, частини, тощо в колективній монографії, що затверджена Вченою радою Академії	100	на одного автора
Видання колективної монографії або розділу, частини, тощо в колективній монографії мовами країн ОЕСР та / або ЄС, що затверджена Вченою радою Академії	150	на одного автора
Видання одноосібної монографії, що затверджена Вченою радою Академії	200	на одного автора
Видання монографії або розділів монографій, що опубліковані за кордоном мовами країн ОЕСР та / або ЄС	150	на одного автора (не більше 3 осіб)
Видання монографій або розділів монографій, які індексуються у Scopus та / або Web of Science	150	на одного автора (не більше 5 осіб)
Видання альбому (каталогу) про митця або творчу школу з обов'язковим науковим текстом (у разі співавторства з фіксованим власним внеском), що затверджена Вченою радою Академії	150	на одного автора
Укладання словників, довідників, енциклопедій тощо, що затверджена Вченою радою Академії	200	У разі співавторства поділити на кількість співавторів.
Видання підручників, навчальних посібників (що не містять плагіату та підтверджено протоколом ліцензованої академічної програми Strike Plagiarism) та має не менш двох зовнішніх рецензій, що затверджена Вченою радою Академії	200	У разі співавторства поділити на кількість співавторів.
Участь у закордонній науковій конференції (онлайн, офлайн) та друком матеріалів конференції, які включено до наукометричних баз Web of Science, Scopus	150	на одного автора (не більше 5 осіб)
Рецензування наукових праць (монографій, словників, довідників, посібників, дисертацій, авторефератів, наукових проектів тощо)	30	1 рецензія
Перевидання словників, довідників, каталогів тощо, що затверджена Вченою радою ХДАДМ	50	не менш ніж 25% змін до попереднього видання
Забезпечення діяльності та проведення разових спеціалізованих вчених рад	30	За один захист (голова ради / вчений секретар)
Наукове керівництво роботою над дисертацією (просектом) аспіранта (здобувача ступеня доктора філософії/доктора мистецтв)	50	на одного аспіранта

Наукове керівництво роботою над дисертацією (проєктом) поза аспірантурою (здобувача ступеня доктора філософії/доктора мистецтв)	50	на одного здобувача
Підготовка дисертації (робота над дисертацією) на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) /доктора мистецтв поза аспірантурою для штатних НПП	100	план/звіт від аспіранта у рік захисту
Робота в Науковій раді Академії	за фактично відпрацьованим часом	голова, вчений секретар, член ради
Стажування за програмами міжнародної академічної мобільності: наукове/навчально-наукове	кількість годин визначається програмою академічної мобільності / за фактом	за наказом ХДАДМ
Керівництво публікаціями тез доповіді та/або доповідями на конференцію з виданнями тез здобувачами вищої освіти	20/10	за одну публікацію, у разі співавторства поділити на кількість співавторів.
Публікація тез доповіді здобувачем вищої освіти у неперіодичному виданні в рамках проведення всеукраїнської конференції, підготовленої під керівництвом НПП	5	за одну публікацію, у разі співавторства поділити на кількість співавторів.
Підготовка вступної, науково-аналітичної частини до альбому (каталогу) про творчість мистця або творчу школу	20	у разі співавторства з фіксованим власним внеском
Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти з підготовкою: наукової статті, роботи на конкурс, всеукраїнською або міжнародною студентською олімпіадою	20 + 10 за перемогу	
Підготовка та виступ з відкритими академічними лекціями для наукової спільноти, аналітичні, публіцистичні, просвітницькі та інші виступи з публічними лекціями, майстер-класами для загалу	за фактично відпрацьованим часом	5 годин на 1 год. виступу
Участь у роботі міжнародних / всеукраїнських наукових симпозіумів, конференцій, форумів, конкурсів (на громадських засадах) тощо	6	на 1 день роботи
Проведення експертного дослідження з наданням висновку на замовлення організацій, установ та приватних осіб	за фактично відпрацьованим часом	
Участь у проведенні фахового семінару (публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації)	до 2 год за 1 семінар	за наказом
Головний редактор, відповідальний секретар, член редакційної колегії, наукової ради, редактор-відділу, редактор-упорядник, відповідальний редактор наукового видання, включеного до переліку фахових видань України категорії "Б"	50 на рік	якщо робота виконується без додаткової оплати
Керівництво студентським науково-творчим товариством (СНТТ) на навчальний рік	20	на навчальний рік

Молодіжна наукова рада	50/ за фактично відпрацьованим часом	голова/члени ради
------------------------	--	-------------------

ТВОРЧОЇ РОБОТИ

Вид творчої роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Реалізація творчої складової грантового проєкту / програми (УКФ на розробку / впровадження творчого мистецького проєкту / продукту тощо) - колективного: координатор / член робочої групи	150 / 75	координатор / на 1 учасника, 1 проєкт, програма без додат. оплати
Участь у роботі журі всеукраїнських / міжнародних фестивалів, конкурсів (на громадських засадах)	6	1 день роботи в журі / за фактом
Рецензування творів візуального, аудіовізуального мистецтва, дизайну, архітектури	20	за 1 рецензію
Виступи на радіо, телебаченні до пам'ятних дат / з питань мистецької освіти, мистецтва, дизайну тощо (на громадських засадах)	2	1 виступ
Підготовка рекламних матеріалів (кіноролик, фільм, стаття тощо), які презентують здобутки Академії та сприяють популяризації мистецтва театру, кіно і телебачення, мистецької освіти зокрема (на громадських засадах)	30	1 робота / за фактом, за рішенням кафедри
Підготовка творчого загально-академічного заходу (відповідно до плану роботи Академії): розробка сценарію / проведення репетицій творчого заходу / проведення творчого заходу	10 / 30 / 5	1 захід / за фактом
Участь у виставках та конкурсах з наявністю каталогів/сертифікатів (міжнародних, всеукраїнських, обласних і міських)	150 / 100 / 50	за 1 захід
Підготовка здобувача до участі в міжнародному мистецькому конкурсі, фестивалі, проєкті	30 + 10 за перемогу	на одного студента
Створення власного мистецького продукту / твору (візуальні/образотворчі, аудіовізуальні, дизайнерські, архітектурні, реставраційні твори, об'єкти тощо) з отриманням охоронного документа	200	якщо твір створено без додаткової оплати
Кураторство мистецьких виставкових та мистецьких проєктів (Україна та закордоном)	80 / 100	
Реалізація спільних творчих проєктів із зарубіжними мистецькими ЗВО відповідно до підписаних угод про співпрацю	100 / 80	координатор/виконавець
Проведення персональних образотворчих, аудіовізуальних, дизайнерських, архітектурних виставок з наявністю каталогу, у тому числі, в країнах ОЕСР (Організації економічного співробітництва та розвитку) та ЄС	200	
Підготовка робіт (макетів) до образотворчих, аудіовізуальних дизайнерських, архітектурних виставок та конкурсів	30	на 1 виставку

Керівництво творчою роботою здобувачів вищої освіти який став: призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів	40 + 10 за перемогу	
Керівництво творчою роботою та підготовкою здобувачів вищої освіти який став: призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів	30 + 10 за перемогу	
Керівництво творчою роботою та підготовкою здобувачів вищої освіти який став: призером або лауреатом всеукраїнських, обласних, міських мистецьких конкурсів, фестивалів	20 + 10 за перемогу	
Консультавання творчого мистецького проекту (здобувача III рівня вищої освіти) в якості творчого консультанта	25	
Створення аудіо-хрестоматії	6	за 10 хв. звучання
Створення супровідної поліграфічної та електронної продукції виставки, профорієнтаційних заходів	30/50	в залежності від ступеню складності, без додаткової оплати
Видання каталогу/буклету художньої виставки	100	
Робота у складі: організаційного комітету або у складі журі мистецьких конкурсів, фестивалів віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів	50	за 1 захід
Робота у складі: організаційного комітету або у складі журі мистецьких конкурсів, фестивалів	30	за 1 захід

МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Вид методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Підготовка ліцензійної справи	100	кожному члену групи виконавців
Підготовка до акредитації освітніх програм у рік акредитації	200	на групу виконавців
Заповнення відомостей самоаналізу для акредитації освітньої програми у рік акредитації	100	на групу виконавців
Розроблення концепції освітньої діяльності за спеціальністю/освітньою програмою	50/30	
Обов'язки Гаранта програми	100	в рік акредитації
Розробка ОПП/ОНП/ОТН та навчального плану, як складової, у разі створення та відкриття освітньої програми спеціальності	100	на групу виконавців
Оновлення ОПП/ОНП/ОТН та навчального плану освітньої програми спеціальності	50	на групу виконавців
Розробка робочої програми навчальної дисципліни	50	за одну програму
Розробка силабусу навчальної дисципліни	30	за один силабус
Оновлення силабусу навчальної дисципліни	10	за один силабус

Підготовка матеріалів іноземною мовою для самостійної роботи іноземних студентів, розробка їх змісту та завдань / оновлення методичних матеріалів	100/50	
Розробка та видання методичних рекомендацій, затверджених Методичною радою Академії	100	
Оновлення методичних вказівок навчальної дисципліни (практична, індивідуальна, самостійна робота тощо)	30	
Переклади з української мови на англійську додатків до дипломів та академічних довідок тощо випускників ХДАДМ	50	за 1 друкований аркуш
Стажування/Підвищення кваліфікації	згідно із вказаними годинами в сертифікаті	за наказом
Підготовка навчально-методичного посібника, у тому числі в електронній формі, затвердженого Методичною радою Академії	100	за один д. а. (40000 знаків з пробілами)
Підготовка конспекту лекцій, у тому числі в електронній формі	100	за один д. а. (40000 знаків з пробілами)
Розробка, виготовлення і впровадження наочних навчальних матеріалів, ілюстрацій (схеми, стенди, слайди, презентація)	20	
Розробка тестових завдань	20	за один комплект
Складання екзаменаційних білетів	10	за один комплект
Складання завдань для поточного, семестрового (підсумкового, залікового) контролю	10	за один комплект
Підготовка до лекційних занять з нової навчальної дисципліни	5	на одну годину лекцій
Підготовка до лекційних занять з навчальної дисципліни, що викладалась раніше	1	на одну годину лекцій
Підготовка до практичних, семінарських занять з нової навчальної дисципліни	2	на одну годину занять
Підготовка до практичних, семінарських занять з дисципліни, що викладалась раніше	1	на одну годину занять
Підготовка комплектів матеріалів для вступних випробувань	20	на одне вступне випробування
Керівництво стажуванням викладачів	5	на одного викладача-стажиста але не більше 30 годин за навчальних рік
Участь у методичних, науково-методичних семінарах, тренінгах, вебінарах, інших формах проведення методичної роботи	за фактично витраченим часом	
Підготовка та проведення тренінгів/стажувань для співробітників Академії	10	на 1 годину проведення
Підготовка варіантів контрольних робіт, складання завдань для проведення модульного, тестового та підсумкового контролю	2	
Підготовка та реалізація лекції в межах Всеукраїнських / Міжнародних курсів підвищення кваліфікації	30 / 50	

ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вид організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
Робота у складі Науково-методичної ради / науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН	за фактично витраченим часом	не більше 100 годин на рік (якщо без дод.оплати)
Виконання обов'язків перекладача під час прийому іноземних делегацій	за фактично витраченим часом	
Робота в робочих групах міністерств	за фактично витраченим часом	не більше 100 годин на рік
Виконання обов'язків секретаря кафедри	50	
Організація та проведення спортивно-оздоровчих заходів для НПП і співробітників Академії	20	За один захід
Організація та проведення тематичних лекцій, зустрічей, святкувань тощо	20	За один захід
Відповідальний за підтримку роботи сторінки кафедри, факультету (розроблення контенту тощо) на сайті Академії	50	
Проведення профорієнтаційної роботи в соціальних мережах	40	на офіційних акаунтах факультету, кафедри за рік
Проведення профорієнтаційної роботи у вигляді консультацій, майстер-класів	10	
Виконання обов'язків відповідального секретаря приймальної комісії	200	
Виконання обов'язків заступників відповідального секретаря приймальної комісії	100	
Обов'язки координатора з питань профорієнтаційної роботи	50	на 1 рік /за рішенням завідувача кафедри
Робота в апеляційній комісії	за фактично витраченим часом	
Робота у приймальній, екзаменаційній комісії під час вступної кампанії у якості голови комісії	30	
Робота у приймальній, екзаменаційній комісії під час вступної кампанії у якості члена комісії	25	
Робота у складі Методичної Ради Академії голови, секретаря, Ради гарантів ОП	50	на рік
Робота у складі Наукової, Методичної Рад Академії, Ради гарантів ОП в якості члена	20	на рік
Робота у складі Вченої ради факультету в якості голови	30	на рік
Робота у складі Вченої ради факультету в якості вченого секретаря	20	на рік
Робота у складі Вченої ради факультету в якості члена	20	на рік
Участь у засіданнях кафедри	30	на рік
Розробка нормативної документації щодо проведення форумів, симпозіумів, фестивалів, конкурсів, воркшопів тощо	75	за один пакет документів

Участь у підготовці та проведенні студентських конкурсів, олімпіад	50	за один захід
Організація, підготовка, проведення тематичного заходу зі студентами і викладачами, які не є кураторами, керівниками академічної групи денної форми навчання	10	за один захід згідно з затвердженим планом проведення заходів
Організація і проведення загально наукових конференцій, симпозіумів, форумів, олімпіад, виставок	50	
Робота у складі Ради гарантів (голова, член)	50 / 20	
Участь у проведенні «Днів відкритих дверей»	10	за один день
Член журі/оргкомітету міжнародних та всеукраїнських заходів	50	за один захід згідно з затвердженим планом проведення заходів
Технічна участь у науковому, освітньому, творчому проєкті, яких отримав грантову підтримку	30	за один проєкт
Чергування у гуртожитку (ознайомлення з умовами проживання студентів в гуртожитку та дотримання ними правил внутрішнього розпорядку)	за фактично витраченим часом	наказ, журнал
Обов'язки відповідального працівника по роботі з онлайн- платформами /програмами перевірки академічних текстів на плагіат	1	на 1 роботу / за фактом
Обов'язки відповідального працівника кафедри за наповнення репозиторію Академії	30	на 1 рік
Підготовка річного звіту про роботу кафедри	50	за один звіт
Складання наукового звіту кафедри	20	за один звіт
Складання творчого звіту кафедри	20	за один звіт
Виконання обов'язків помічника ректора з міжнародних питань	350	на навчальний рік
Керівництво волонтерським / благодійним проєктом	20	1 проєкт / за фактом
Робота в групі забезпечення якості освіти: голова групи член групи	100 / 50	на навчальний рік, якщо робота виконується без додаткової оплати
Відповідальний за автоматизовану систему МКР	250	
Комісії з розгляду порушень академічної доброчесності	2	на 1 засідання
Робота куратора в академічній групі	10	за 1 здобувача
Обслуговування Class room (відповідальний, викладач)	40 на рік	
Організація і проведення мовних (студентських) конкурсів (міжнародних, всеукраїнських)	50 / 25 +10 у разі перемоги	
Участь у вебінарах за профілем кафедри	2	на 1 вебінар
Робота над презентаційними інтернет-ресурсами кафедри	50	
Розробка рекламних друкованих матеріалів для проведення профорієнтаційних заходів кафедри	10	
Розробка відеоматеріалів для проведення профорієнтаційних заходів кафедри	50	
Проведення конкурсів та майстер-класів з метою залучення абітурієнтів	50	

Адміністрування кафедральних чатів вступників у період вступу	100	
---	-----	--

РОЗРОБНИК:

Т.в.о. завідувача навчально-методичного відділу  Лариса СКРИПНИК

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи

 Марина ТОКАР

Проректор з науково-дослідної роботи

 Владислав КУТАТЕЛАДЗЕ

Голова первинної профспілкової організації

 Іван БОНДАРЧУК