



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Н А К А З

12.01.2024

м. Чернігів

№ 06/вс

Про заходи щодо
підготовки до 2024-2025
навчального року

З метою забезпечення належної підготовки до 2024/2025 навчального року з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка» та інших нормативно-правових актів щодо функціонування закладів вищої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Організувати роботу навчально-наукових інститутів, факультетів, навчально-наукового центру перепідготовки та заочного навчання (далі – ННЦ ПЗН), відділу аспірантури та докторантури та навчального відділу щодо планування та організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р. з використанням впровадженої в університеті автоматизованої системи управління (АСУ) «ВНЗ»

2. Затвердити типовий графік навчального процесу на 2024-2025 н.р. за денною та заочною формою навчання (додаток 1).

3. Розпочати проведення навчальних занять у 2024-2025 н.р. для здобувачів вищої освіти денної форми навчання всіх курсів підготовки бакалаврів та докторів філософії, та 2 курсу підготовки магістрів з 02 вересня 2024 року (з «непарного» тижня); 1 курс магістрів - з 01 жовтня 2024 року (з «непарного» тижня).

4. Пропозиції щодо змін в освітніх програмах, подані після 01.01.2024 (крім поданих на виконання вимог нових стандартів вищої освіти, нових редакцій стандартів вищої освіти, наказів МОН України чи інших нормативних документів), будуть розглядатися при підготовці до 2025-2026 н.р. Пропозиції щодо зміни освітніх програм та навчальних планів мають відповідати «Рекомендаціям з розробки освітніх програм для НПП у НУ «Чернігівська політехніка» «Освітні програми. Побудова, викладення, оформлення та зміст» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/metod-rekom-z-rozrobky-op-dlya-npp.pdf>) та «Методичним рекомендаціям щодо розробки, структури та змісту навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/metod-rekom-rozr-struktury-ta-zmistu-np-zvo.pdf>)

5. Завідувачам кафедр до 01.03.2024 надати до навчального відділу пропозиції щодо включення вибіркової компоненти до загальноуніверситетського каталогу вибірових дисциплін. При формуванні пропозиції науково-педагогічний працівник (далі – НПП) має розробити анотацію дисципліни відповідно до форми (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/osvitnij-proczes/dovidnyk-vd.pdf>), презентацію та обґрунтувати відповідність НПП дисципліни відповідно до п. 37 ліцензійних вимог. Викладання вибірових освітніх компонентів можуть здійснювати всі кафедри Університету за умови наявності відповідного кадрового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення

Навчальному відділу до 01.06.2024 за поданням кафедр сформувати загальноуніверситетський каталог вибіркових дисциплін для набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills) та підприємницьких навичок (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/osvitnij-proczes/dovidnyk-vd.pdf>), який структурований за семестрами і містить посилання на силабуси дисциплін, з набору 2024 року.

6. Директорам (деканам) забезпечити організацію вибору здобувачами вищої освіти (далі – ЗВО) навчальних дисциплін з циклів загальної та професійної підготовки у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом на 2024-2025 н.р. відповідно до «Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка»» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-indyvidualnu-osvitnyu-trayektoriyu.pdf>) у період з 01.02.2024 по 29.02.2024 для ЗВО 1-3 курсу освітнього ступеня бакалавра, у період з 01.10.2024 по 31.10.2024 – для ЗВО 1 курсу освітнього ступеня бакалавра, які будуть зараховані до Університету на навчання в 2024 році, для формування вибіркової складової їх індивідуальних навчальних планів на 2024–2025 навчальний рік, а саме:

- перевірити реєстрацію ЗВО власних електронних кабінетів в АСУ «ВНЗ» за актуальними списками груп, та, за потреби, організувати підключення студентів 2024 року набору до АСУ «ВНЗ» до 01.10.2024 року <https://webcab.stu.cn.ua/login>;
- проінформувати ЗВО про порядок, терміни та особливості обрання через власний електронний кабінет <https://webcab.stu.cn.ua/login>;

7. Директорам (деканам) до 20.03.2024 (до 20.11.2024 – для ЗВО 1 курсу освітнього ступеня бакалавра, які будуть зараховані до Університету на навчання з 2024/2025 н.р.) здійснити аналіз результатів вибору ЗВО навчальних дисциплін на 2024-2025 н.р. та сформувати для їх вивчення навчальні групи нормативної (економічно обґрунтованої) чисельності з урахуванням ступеня освіти відповідно до «Норм часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного університету «Чернігівська політехніка»» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/normi-chasu-na-vikonannya-robit-npp.pdf>), а саме:

- при виборі ЗВО загальноуніверситетських вибіркових дисциплін та (або) певної кількості дисциплін з переліку дисциплін вільного вибору відповідної освітньої програми – не менше 25 осіб за ступенем бакалавра, не менше 10 осіб – за ступенем магістра та не менше 5 осіб ступеня доктора філософії;

- при виборі ЗВО вузькоспеціалізованих фахових компетентностей (мейджорів) – не менше 12 осіб за ступенем бакалавра, не менше 5 осіб – за ступенем магістра.

- студентам, які обрали навчальну дисципліну, за якою не сформувалася навчальна група, запропонувати обрати навчальну дисципліну, за якою сформовано навчальну групу.

8. Директорам (деканам) за результатами обрання вибіркових дисциплін розпорядженням по інституту (факультету, центру) сформувати списки ЗВО академічних груп за обраними дисциплінами та передати інформацію по сформованим групам до навчального відділу до 01.04.2024 (1 курс магістр – до 30.09.2024, 1 курс бакалавр на II семестр – до 01.12.2024).

9. Відділу аспірантури та докторантури:

- до 12.02.2024 (для додаткового зимового набору) та до 14.10.2024 (для набору 2024 року) організувати вибір навчальних дисциплін аспірантами першого року навчання для формування вибіркової складової їх індивідуальних навчальних планів у обсязі, передбаченого відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом, а саме:

- перевірити реєстрацію здобувачі вищої освіти власних електронних кабінетів в АСУ «ВНЗ» за актуальними списками груп, та, за потреби, організувати підключення

аспірантів 2024 року набору до АСУ «ВНЗ» <https://webcab.stu.cn.ua/login>;

- забезпечити організацію вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін шляхом інформування про порядок, терміни та особливості обрання через власний електронний кабінет <https://webcab.stu.cn.ua/login>;

- до 12.02.2024 (для додаткового зимового набору) та до 14.10.2024 (для набору 2024 року) – забезпечити формування індивідуальних навчальних планів аспірантів першого року навчання за результатами обрання вибіркового дисциплін, передати інформацію до навчального відділу та до відділу аспірантури та докторантури для підготовки відповідного подання для розгляду і затвердження Вченою радою.

10. Директорам (деканам), начальнику відділу аспірантури та докторантури подати плановий контингент ЗВО до навчального відділу до 01.04.2024. Прогнозні показники контингенту ЗВО першого курсу освітніх ступенів «бакалавр», «доктор філософії», які будуть зараховані до Університету на навчання з 2024-2025 н.р., планувати на основі переліку освітніх програм, оприлюднених у Правилах прийому університету на 2024 рік.

11. Начальнику навчального відділу

- до 22.04.2024 організувати розробку робочих навчальних планів підготовки ЗВО освітніх ступенів «бакалавр», «доктор філософії» всіх курсів та 2 курсу освітнього ступеня «магістр» на 2024-2025 н.р.;

- до 30.09.2024 організувати розробку робочих навчальних планів підготовки ЗВО 1 курсу освітнього ступеня «магістр» на 2024-2025 н.р.;

В робочих навчальних планах визначення кафедр університету, які викладають загальноуніверситетські дисципліни, проводити відповідно до наказу ректора від 27.09.2023 № 167/ВС «Про закріплення навчальних дисциплін для набуття ЗВО соціальних навичок (soft skills) та підприємницьких навичок за кафедрами» https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2023/09/nakaz-vid-27.09.2023-%E2%84%96-167_vs_pro-zakriplennya-vybirkovyh-dyscyplin-za-kafedramy.pdf та загальноуніверситетських каталогів <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/osvitnij-proces/dovidnyk-od.pdf> і <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/osvitnij-proces/dovidnyk-od.pdf>

12. Начальнику навчального відділу, відповідно до «Норм часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного університету «Чернігівська політехніка» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/normi-chasu-na-vikonannya-robit-npp.pdf>), організувати розрахунок та надати завідувачам кафедр загальні обсяги навчального навантаження НПП по кожній кафедрі:

- до 20.05.2024 – згідно з робочими навчальними планами підготовки ЗВО та з урахуванням планового контингенту ЗВО;

- до 26.08.2024 – згідно з робочими навчальними планами підготовки ЗВО та внесеними змінами з урахуванням фактичного набору ЗВО (бакалаврів, докторів філософії);

- до 30.09.2024 – згідно з робочими навчальними планами підготовки ЗВО та внесеними змінами з урахуванням фактичного набору ЗВО (магістрів);

- до 01.12.2024 - обсяги навчального навантаження по кафедрам, які будуть задіяні для викладання вибіркового дисциплін у II семестрі 2024-2025 навчального року.

13. Завідувачам кафедр розподілити навчальне навантаження між НПП кафедри, затвердити розподіл персонального навантаження кожного НПП протоколом засідання кафедри, узгодити із директорами (деканами) та подати начальнику навчального відділу:

- до 10.06.2024 – згідно з обсягами навчального навантаження розрахованими за плановим контингентом ЗВО (це *попереднє* навчальне навантаження на наступний навчальний рік на засіданні кафедри доводиться до відома всіх НПП і затверджується згідно з встановленою формою «Розподіл навчальної роботи у годинах по кафедрі на навчальний рік», розміщеної за посиланням <https://stu.cn.ua/normatyvna-baza/dilovodstvo/zrazky-dokumentiv-z-organizaciyi-osvitnogo-procesu/>, яка в тому числі є

формою попередження НПП про зміну істотних умов праці, відповідно до ч.3 ст. 32 та ст. 103 Кодексу Законів про працю.)

- до 31.08.2024 – згідно з обсягами навчального навантаження розрахованими за фактичним набором ЗВО. (це *проміжне* навчальне навантаження на наступний навчальний рік на засіданні кафедри доводиться до відома всіх НПП і затверджується згідно з встановленою формою «Розподіл навчальної роботи у годинах по кафедрі на навчальний рік», розміщеної за посиланням <https://stu.cn.ua/normatyvna-baza/dilovodstvo/zrazky-dokumentiv-z-organizacziyi-osvitnogo-proczesu/>), яка в тому числі є формою попередження НПП про зміну істотних умов праці, відповідно до ч.3 ст. 32 та ст. 103 Кодексу Законів про працю;

- до 30.09.2024 – згідно з обсягами навчального навантаження розрахованими за фактичним набором ЗВО. (це *остаточне* навчальне навантаження на наступний навчальний рік на засіданні кафедри доводиться до відома всіх НПП і затверджується згідно з встановленою формою «Розподіл навчальної роботи у годинах по кафедрі на навчальний рік», розміщеної за посиланням <https://stu.cn.ua/normatyvna-baza/dilovodstvo/zrazky-dokumentiv-z-organizacziyi-osvitnogo-proczesu/>);

- до 05.12.2024 – розподілити отримане навчальне навантаження між НПП кафедри, які будуть задіяні для викладання вибіркокових дисциплін у II семестрі 2024/2025 навчального року.

14. Начальнику навчального відділу та завідувачам кафедр, при розробці робочих навчальних планів та розподілі навчального навантаження, врахувати, що передача (перерозподіл) дисциплін (навантаження) між кафедрами після розробки робочого навчального плану заборонено. В окремих випадках, передача (перерозподіл) дисциплін (навантаження) між кафедрами може здійснюватися тільки з дозволу ректора.

15. Завідувачам кафедр при розподілі навантаження дотримуватися принципів повного завантаження НПП та рівномірності завантаження за семестрами. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП не може перевищувати 600 годин. При персональному розподілі навчального навантаження між НПП кафедри керуватися наступними мінімальними нормами годин на одну ставку на 2024-2025 н.р.:

- науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь «кандидат наук», «доктор філософії» **590**
- науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь «кандидат наук», «доктор філософії» та вчене звання «доцент» **580**
- науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь «доктор наук» або вчене звання «професор» **570**
- науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника декана (заступника директора ННІ та ННЦ ПЗН) **560**
- науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки є куратора академічної групи першого курсу освітнього ступеню бакалавр **550**
- науково-педагогічний працівник, який за результатами щорічного оцінювання за 2023 календарний рік входить до другої 10-ки (11-20 місце) загальноуніверситетського рейтингу (рейтинг затверджується окремим наказом ректора) **540**
- завідувач кафедри **520**
- науково-педагогічний працівник, який за результатами щорічного оцінювання за 2023 календарний рік входить до першої 10-ки (1-10 місце) загальноуніверситетського рейтингу (рейтинг затверджується окремим наказом ректора) **500**

- науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки голови Ради молодих вчених; науково-педагогічний працівник, який є керівником проєктної групи (гарантом) освітньої програми, що підлягає акредитації у 2024-2025 н.р. (перелік таких освітніх програм визначається окремим наказом ректора) **500**
- науково-педагогічний працівник, який є керівником/відповідальним виконавцем держбюджетної НДР, міжнародного проєкту, госпдоговірної роботи, обсяг фінансування яких не менше 500 тис. грн. на рік **450/500**
- науково-педагогічний працівник – сумісник, який працює на основній посаді декана факультету, директора ННІ, директора ННЦ ПЗН, начальника відділу НДЧ, начальника навчального відділу, відділу кадрів, навчально-методичного відділу та НПП, який є вченим секретарем Вченої ради університету **400**
- науково-педагогічний працівник – сумісник, який працює на основній посаді проректора **300.**

Дані мінімальні норми враховувати тільки при розподілі навчального навантаження за основною посадою. У разі, якщо НПП підпадає під кілька вище передбачених критеріїв, то обирається лише один, який має найменшу норму годин.

При персоніфікації річного навчального навантаження НПП дотримуватися наступних вимог:

- лекційне навантаження НПП на одну повну ставку не має перевищувати 250 годин на навчальний рік;
- аудиторне навантаження НПП на одну повну ставку не має бути менше ніж 100 годин на навчальний рік;
- планувати лекційне навантаження асистентам, викладачам, старшим викладачам (які не мають наукового ступеню) тільки у разі повного навчального завантаження НПП кафедри належної кваліфікації та з дозволу Вченої ради університету;
- планувати навантаження голові та членам ЕК із розрахунку не більше шести годин на день;
- планувати навантаження НПП з врахуванням аналізу результатів їх роботи, у т.ч.: 1) загальноуніверситетського рейтингу за 2023 календарний рік; 2) виконання умов контракту; 3) досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років, відповідно до «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», затверджених постановою КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови КМУ від 24 березня 2021 р. № 365); 4) результатів опитування здобувачів вищої освіти щодо якості роботи викладача; 5) якості проведення позапланового відкритого навчального заняття (визначається комісією, згідно наказу № 47 від 14.09.2020);
- планувати навантаження здобувачам освітньо-наукового ступеню доктора філософії для проведення практичних, семінарських та лабораторних робіт.
- залучати директорів, деканів з погодинною оплатою до участі в ЕК не дозволяється (пункт 14 наказу МОН № 90 від 02.04.93);
- залучати НПП з погодинною оплатою до керівництва практикою не дозволяється (пункт 18 наказу МОН № 90 від 02.04.93).

Навчальне навантаження НПП, яким заплановано підвищення кваліфікації у 2024-2025 н.р., розподіляти між НПП кафедри в межах 36 – годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи.»

16. Завідувачам кафедр подати до навчального відділу виписки із розподілу навчального навантаження НПП для складання розкладу занять на 2024-2025 н.р.:

- осіннього семестру до 17.06.2024;
- весняного семестру до 21.10.2024.

У виписках обов'язково вказувати номер групи та підгрупи; прізвище та посаду НПП, який буде вести заняття, номер спеціалізованої аудиторії чи лабораторії (на вимогу).

17. Навчальному відділу затверджені розклади занять розмістити на сайті університету <https://schedule.stu.cn.ua/view/schedule.php>

- для денної форми навчання освітніх ступенів «бакалавр», «доктор філософії» на I семестр 2024-2025 н.р.- до 31.08.2024;
- для денної форми навчання освітнього ступеня «магістр» на I семестр 2024-2025 н.р.- до 30.09.2024;
- для денної форми навчання на II семестр 2024-2025 н.р.- до 01.02.2025;
- для заочної форми навчання – не пізніше ніж за два тижні до початку відповідної установчої сесії;
- заліково-екзаменаційних сесій всіх форм навчання – не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

Навчальному відділу планувати, за можливості, у розкладі занять студентів один день аудиторних занять на тиждень з викладанням дисциплін вільного вибору.

При формуванні розкладів занять для денної форми навчання виділяти 1-2 дні на тиждень для забезпечення здобувачам вищої освіти можливостей для виконання самостійної навчальної роботи та працевлаштування за фахом на умовах неповної зайнятості.

18. Начальнику навчального відділу до 31.08.2024 скласти зведений графік навчального процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка» на 2024-2025 н.р. та затвердити його в установленому порядку.

19. Центру розвитку кар'єри визначити базові підприємства практичної підготовки студентів за всіма освітніми програмами університету та заключити з ними договори про співробітництво та партнерство до 01.06.2024.

20. Директорам (деканам) спільно з навчальним відділом організувати для здобувачів вищої освіти першого року навчання освітнього ступеню бакалавр «Школу першокурсника» з 02.09.2024 по 07.09.2024 відповідно до Положення про адаптаційний курс «Школа першокурсника» для здобувачів вищої освіти першого року навчання освітнього ступеню бакалавр в Національному університеті «Чернігівська політехніка» <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-adaptacijnyj-kurs-shkola-pershokursnyka-dlya-zvo-pershogo-roku-navchannya-os-bakalavr.pdf>.

21. Завідувачам кафедр (гарантам освітніх програм) взяти під особистий контроль організаційно-методичну підготовку до 2024-2025 н.р., а саме:

– підготовку НПП навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін до початку того семестру, в якому почнеться їх викладання, відповідно до п. 17 Додатку 2 до наказу від 21.10.2022 № 764/ВС «Про затвердження переліку типових документів» (https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2022/10/nakaz-pro-perelik-dokumentiv_2022.pdf) та

«Положення про силабуси навчальних дисциплін у Національному університеті «Чернігівська політехніка» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/p-pro-sylabusy-navchalnyh-dyscyplin.pdf>), з **обов'язковим врахуванням заявлених компетентностей і програмних результатів відповідної освітньої програми;**

– складання індивідуальних планів НПП в електронній системі планування, звітування та оцінювання НПП (<https://npp.stu.cn.ua/>) з методичної, наукової та організаційної роботи, виходячи з встановленої на 2024-2025 н.р. тривалості робочого часу НПП у обсязі 1590 годин на одну повну ставку (включно з навчальною роботою).

22. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Ректор

О.О. Новомлинець

Проект наказу вносить
Начальник навчального відділу
Л.В. Базилевич

ПОГОДЖЕНО
Перший проректор
Проректор з НПП

С.М. Шкарлет
В.В. Кальченко

Директор ННІ МХТТ
Н.В. Ткаленко
Директора ННІ БПТ
М.М. Забаштанський
Директора ННІ АДГ
О.І. Терещук

Директор ННЦ ПЗН
В.І. Кобища
Головний бухгалтер
Г.О. Вершняк
Начальник юридичного відділу
О.Г. Вершняк
Голова студентської ради
І.В. Вертебний

Проректор з НР
В.Г. Маргасова
Проректор з НІПР та соціального розвитку
О.Є. Мельник
Проректор з АГР
В.Д. Карабанов
Директор ННІПСТ
Л.А. Остапенко
Директор ННІ економіки
А.О. Пінчук
Директор ННІ МІТТ
С.Д. Цибуля
Директор ННІ ЕІТ
С.А. Іванець
Декан ЮФ
О.В. Селецький
Декан ФСТОР
Н.С. Нагорна

