



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

22. 01. 2022

Про внесення змін
до наказу від 25.01.2021 №10

м. Чернігів

№ 242

З метою приведення у відповідність документів та оптимізації документообігу

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до п. 1 Переліку форм документів НУ «Чернігівська політехніка» та викласти в новій редакції форму №7 «Звіт кафедри», форму №8 «Картка обліку навчальної роботи (погодинна оплата)», форму №9 «Навчальний план», форму №15 «Робочий навчальний план», форму №16 «Розподіл навчальної роботи», форму № 19 «Табель погодинної оплати» (форми додаються).
2. Форми документів ввести в дію з 03.01.2022.
3. Форми документів розмістити на сайті Університету.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

О.О. Новомлинець

ПОГОДЖЕНО

Проект наказу вносить
Начальник навчального відділу

Л.В. Базилевич

Начальник юридичного відділу

О.Г. Вершняк

№ з/п	Прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника	Посада	Форма навчання	Лекції	Практичні (семінарські) заняття	Лабораторні заняття	Консультації	Перевірка контрольних робіт, рефератів	Перевірка розр.-граф. та розр. робіт	Керівництво курсовими проєктами	Керівництво курсовими роботами	Екзаменаційні консультації	Екзамени	Диф. заліки, залік	Керівництво практиками	Керівництво кваліфікаційними роботами	Атестації	Керівництво аспірантурою	Разом виконано	Планувалось	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
8			денна																		
			заочна																		
9			денна																		
			заочна																		
10			денна																		
			заочна																		
11			денна																		
			заочна																		
12			денна																		
			заочна																		
13			денна																		
			заочна																		
14			денна																		
			заочна																		
15			денна																		
			заочна																		
16			денна																		
			заочна																		
17			денна																		
			заочна																		
18			денна																		
			заочна																		
19			денна																		
			заочна																		
20			денна																		
			заочна																		
Всього																					

* - Подається у навчальний відділ: після закінчення I та 2 семестру (за семестр), після завершення навчального року (за рік).

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

" ____ " _____ 20__ року

Національний університет "Чернігівська політехніка"

КАРТКА

ПЕРСОНАЛЬНОГО ОБЛІКУ ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ НА УМОВАХ ПОГОДИННОЇ ОПЛАТИ

у 20__ / 20__ навчальному році

(ПІБ)

Найменування кафедри , посада _____

Lined area for data entry with multiple horizontal lines.

V. ПЛАН НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Шифр за ОПЦІОНІ	НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ПРАКТИКИ, АТЕСТАЦІЇ	Розподіл за семестрами								Кількість годин															Розподіл часу в годинах та кредитах за курсами і семестрами																															
		екзамени	диф. залки, залки	курсові		розрахунково-графічні та розрахункові роботи, контрольні роботи, реферати	Кількість кредитів ЄКТС	загальний обсяг	аудиторних					самостійна робота	I курс								II курс								III курс								IV курс																	
				проекти	роботи				всього	у тому числі:					1		2		3		4		5		6		7		8																											
										лекції	практичні	семінарска	лабораторні		лекції	практичні	семінарска	лабораторні	лекції	практичні	семінарска	лабораторні	лекції	практичні	семінарска	лабораторні	лекції	практичні	семінарска	лабораторні	лекції	практичні	семінарска	лабораторні																						
																																			годин	кредитів ЄКТС	годин	кредитів ЄКТС	годин	кредитів ЄКТС	годин	кредитів ЄКТС	годин	кредитів ЄКТС	годин	кредитів ЄКТС	годин	кредитів ЄКТС								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55		
5.1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ																																																								
5.1.1. ОБОВ'ЯЗКОВІ ДИСЦИПЛІНИ																																																								
Усього з обов'язкових дисциплін																																																								
5.1.2. НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВІЛЬНИМ ВИБОРОМ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ																																																								
Усього з дисциплін за вільним вибором здобувача вищої освіти																																																								
Усього з дисциплін загальної підготовки																																																								
5.2. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ																																																								
5.2.1. ОБОВ'ЯЗКОВІ ДИСЦИПЛІНИ																																																								
Усього з обов'язкових дисциплін																																																								
5.2.2. НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВІЛЬНИМ ВИБОРОМ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ																																																								
Усього з дисциплін за вільним вибором здобувача вищої освіти																																																								
Усього з дисциплін професійної підготовки																																																								
5.3. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА																																																								
Усього на практичну підготовку																																																								
5.4. ПІДГОТОВКА ДО АТЕСТАЦІЇ																																																								
Усього на підготовку до атестації																																																								
Загальна кількість																																																								
										Кількість аудиторних годин за семестром																																														
										Кількість екзаменів																																														
										Кількість диф. залків, залків																																														
										Кількість курсових проектів																																														
										Кількість курсових робіт																																														
										Кількість розрахунково-графічних та розрахункових робіт																																														
										Кількість контрольних робіт, рефератів																																														

Директор ІНЧ

Начальник відділу МРАЛ

Начальник навчального відділу

Завідувач випускової кафедри

(ПІП, П.Р.М.Н., ТЗ)

(ПІП, П.Р.М.Н., ТЗ)

(ПІП, П.Р.М.Н., ТЗ)

(ПІП, П.Р.М.Н., ТЗ)

ПОГОДЖЕНО

Директор ННІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

О.О. Новомлинець

(підпис)

(ПІБ)

"__" __ 20__ р.

(підпис)

"__" __ 20__ р.

Національний університет "Чернігівська політехніка"

Розподіл навчальної роботи у годинах по _____ на _____
(назва кафедри) (навчальний рік)

Прізвище, ініціали науково-педагогічного працівника, рівень ставки	КІЛЬКІСТЬ ГОДИН ЗА ВИДАМИ РОБІТ																
	Лекції	Практичні (семінарські) заняття	Лабораторні заняття	Консультації	Перевірка контр. робіт, рефератів	Перевірка розр.-граф. та розр. робіт	Керівництво курсовими проектами	Керівництво курсовими роботами	Екзаменаційні консультації	Екзамени	Диф. заліки, залік	Керівництво практикою	Керівництво кваліфікаційними роботами	Атестації	Керівництво аспірантурою	Всього	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1 семестр																	
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
Всього за 1 семестр	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 семестр																	
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
Всього за 2 семестр	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всього за рік	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Зав.кафедри " __ " __ 20__

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

Нач. навч. відділу " __ " __ 20__

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

Національний університет "Чернігівська політехніка"

Розподіл навчальної роботи у годинах по _____ на _____
(назва кафедри) (навчальний рік)

Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада науково-педагогічного працівника, рівень ставки

Назва навчальної дисципліни, практики, атестації	Факультет	шифр груп	Курс	Кількість груп	Кількість підгруп	Кількість студентів	Лекції	Практичні (семінарські) заняття	Лабораторні заняття	Консультації	Перевірка контрольних робіт, рефератів	Перевірка розр.-граф. та розр. робіт	Керівництво курсовими проєктами	Керівництво курсовими роботами	Екзаменаційні консультації	Екзамени	Диф. заліки, залік	Керівництво практикою	Керівництво кваліфікаційними роботами	Атестації	Керівництво аспірантурою	Всього	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1 семестр																							
																						0	
																							0
																							0
																							0
																							0
																							0
																							0
Всього за 1 семестр							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2 семестр																							
																							0
																							0
																							0
																							0
																							0
																							0
																							0
																							0
Всього за 2 семестр							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Всього за рік							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Затверджено на засіданні кафедри від "___" _____ 20__ року, протокол № _____

Зав.кафедри _____ (дата, підпис) _____ (ПІБ) _____ (назва ННІ(ЦПтаЗН), ф-ту) _____ (дата, підпис) _____ (ПІБ) _____ (дата, підпис) _____ (ПІБ НПП)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, науковий ступінь	Наказ про зарахування на роботу	Кількість годин			До нарахування за місяць	Підпис
				Учнів шкіл, ПТЗ, гімна- зій, ліцеїв тощо/тариф	Студентів ЗВО III-IV рівнів акре- дита- ції/тариф	Аспірантів, слухачів курсів, які займають посади, що вимагають освітнього ступеня спеціаліста, магістра; перепідготовка кад- рів/тариф		
1	2	3	4	5	6	7	9	10

Навчальна робота з погодинною оплатою праці виконується згідно затвердженого персонального розподілу навантаження науково-педагогічних працівників по групах, видах та обсягу годин відповідно до затверджених розкладів, графіків консультацій, сесій, практик, атестацій тощо в строки зазначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

Відповідальний за ведення таблиця

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Завідувач кафедри

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Облік провів провідний фахівець навчально-го відділу

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Начальник навчального відділу

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Перевірив бухгалтер

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

"Провести нарахування"
Головний бухгалтер

_____ (підпис) _____ (ПІБ)