



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

НАКАЗ

09.01.2023

м. Чернігів

№ 01/вс

Про заходи щодо  
підготовки до 2023-2024  
навчального року

З метою забезпечення належної підготовки до 2023/2024 навчального року з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка», затвердженого Вченою радою Університету 31.08.2020 (протокол № 6) 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 2023-2024 н.р. з використанням впровадженої в університеті автоматизованої системи управління (АСУ) «ВНЗ»

2. Затвердити типовий графік навчального процесу на 2023-2024 н.р. за денною та заочною формою навчання (додаток 1).

3. Розпочати проведення навчальних занять у 2023-2024 н.р. для здобувачів вищої освіти денної форми навчання всіх курсів та освітніх рівнів з 04 вересня 2023 року (з «непарного» тижня) згідно з затвердженим розкладом.

4. Завідувачам кафедр (гарантам освітніх програм), у випадку необхідності внесення змін до освітніх програм та навчальних планів, або затвердження нових освітніх програм відповідно до «Порядку розробки, затвердження, моніторингу та закриття освітніх програм у Національному університеті «Чернігівська політехніка» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/poryadok-rozrobky-zatverdzhennya-monitoringu-ta-zakryttya-osvitnih-program.pdf>), узгодити їх з навчальним відділом, навчально-методичним відділом до 23.01.2023, винести на розгляд і затвердження Вченою радою Університету 30.01.2023.

Пропозиції щодо змін в освітніх програмах, подані після 30.01.2023, будуть розглядатися при підготовці до 2024-2025 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 «Рекомендаціям щодо розроблення навчальних планів», затвердженим наказом ректора Університету від 10 лютого 2020 р. № 19.

5. Навчальному відділу підготувати проекти наказів ректора щодо введення в дію освітніх програм та внесення змін до навчальних планів і оприлюднити їх на сайті Університету ([https://op.stu.cn.ua/view/total\\_view.php](https://op.stu.cn.ua/view/total_view.php)) до 10.02.2023.

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 2023-2024 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-individualnu-osvitnyu-trayektoriyu.pdf>) у період з 01.02.2023 по 28.02.2023 для ЗВО 1-4 курсу освітнього ступеня бакалавра, у період з 01.10.2023 по 31.10.2023 – для ЗВО 1 курсу освітнього ступеня бакалавра, які будуть зараховані до Університету на навчання з 2023-2024 н.р.

7. Директорам (деканам) до 20.03.2023 (до 20.11.2023 – для ЗВО 1 курсу освітнього ступеня бакалавра, які будуть зараховані до Університету на навчання з 2023/2024 н.р.) здійснити аналіз результатів вибору ЗВО навчальних дисциплін на 2023-2024 н.р. та сформувані 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-vykonannya-robit-npp.pdf>), а саме:

- при виборі здобувачами освіти 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 здобувачами освіти 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) забезпечити формування індивідуальних навчальних планів ЗВО в АСУ «ВНЗ» за результатами обрання вибіркових дисциплін та передати інформацію по сформованим групам до навчального відділу до 03.04.2023 (1 курс магістр – до 31.08.2023, 1 курс бакалавр на II семестр – до 01.12.2023).

9. Директорам (деканам), начальнику відділу аспірантури та докторантури подати плановий контингент ЗВО до навчального відділу до 03.04.2023. Прогнозні показники контингенту ЗВО першого курсу, які будуть зараховані до Університету на навчання з 2023-2024 н.р. планувати на основі переліку освітніх програм, оприлюднених у Правилах прийому на 2023 рік.

10. Начальнику навчального відділу до 24.04.2023 організувати розробку та затвердження в установленому порядку робочих навчальних планів підготовки ЗВО на 2023-2024 н.р.

В робочих навчальних планах визначення кафедр університету, які викладають загальноуніверситетські дисципліни, проводити відповідно до наказу ректора від 19.09.2022 № 526/ВС «Про закріплення навчальних дисциплін для набуття ЗВО соціальних навичок (soft skills) та підприємницьких навичок за кафедрами» 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-vd.pdf>

11. 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-vykonannya-robit-npp.pdf>), організувати розрахунок та надати завідувачам кафедр загальні обсяги навчального навантаження науково-педагогічних працівників (далі – НПП) по

кожній кафедрі:

- до 22.05.2023 – згідно з робочими навчальними планами підготовки ЗВО та з урахуванням планового контингенту ЗВО;
- до 29.08.2023 – згідно з робочими навчальними планами підготовки ЗВО та внесеними змінами з урахуванням фактичного набору ЗВО (I етапу зарахування).

12. 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 09.06.2023 – 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/normatyvnabaza/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 31.08.2023 – 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/normatyvnabaza/dilovodstvo/zrazky-dokumentiv-z-organizacziyi-osvitnogo-proczesu/>).

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

14. 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 2023-2024 н.р.:

- науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь «кандидат наук» та вчене звання «доцент» **590**
- науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь «доктор наук» та (або) вчене звання «професор» **580**
- завідувач випускової кафедри; науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника декана (заступника директора ННІ та ННЦ ПЗН) **570**
- науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки куратора академічної групи першого курсу освітнього ступеню бакалавр **550**
- 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 або розробляється вперше у 2023-2024 н.р. (перелік таких освітніх програм визначається окремим наказом ректора) **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 навантаження 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 2022 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. Дозвіл на проведення занять аспірантами оформлювати наказом ректора по університету. Не планувати для персонального навантаження аспірантів лекції, заліки, іспити і керівництво кваліфікаційними роботами.

Навчальне навантаження НПП, яким заплановано підвищення кваліфікації у 2023-2024 н.р., розподіляти між НПП кафедри в межах 36 – годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи.»

15. Завідувачам кафедр подати до навчального відділу виписки із розподілу навчального навантаження НПП для складання розкладу занять на 2023-2024 н.р.:

- осіннього семестру до 19.06.2023;
- весняного семестру до 23.10.2023.

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

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

- для денної форми навчання на I семестр 2023-2024 н.р.- до 31.08.2023;
- для денної форми навчання на II семестр 2023-2024 н.р.- до 01.02.2024;
- 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.

17. Начальнику навчального відділу до 31.08.2023 скласти зведений графік

навчального процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка» на 2023-2024 н.р. та затвердити його в установленому порядку.

18. 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 01.06.2023.

19. Директорам (деканам) організувати для здобувачів вищої освіти першого року навчання освітнього ступеню бакалавр «Школу першокурсника» з 04.09.2023 по 09.09.2023 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>.

20. Завідувачам кафедр (гарантам освітніх програм) взяти під особистий контроль організаційно-методичну підготовку до 2023-2024 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](https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2022/10/nakaz-pro-perelik-dokumentiv_2022.pdf)) та «Положення про робочі програми та силабуси навчальних дисциплін у Національному університеті «Чернігівська політехніка» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-robochi-programy-ta-sylabusy-navchalnyh-dyscyplin.pdf>), з обов'язковим врахуванням заявлених компетентностей і програмних результатів відповідної освітньої програми;

– складання індивідуальних планів НПП за всіма видами роботи (навчальна, методична, наукова та організаційна), виходячи з встановленої на 2023-2024 н.р. тривалості робочого часу НПП у обсязі 1535 годин на одну повну ставку.

21. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Ректор

О.О. Новомлинець

Проект наказу вносить

ПОГОДЖЕНО

Начальник навчального відділу

Проректор з НПП

Л.В. Базилевич

Проректор з НР

В.В. Кальченко

В.Г. Маргасова

Директор ННІ МХТТ

Проректор з НПП та соціального розвитку

Н.В. Ткаленко

О.Є. Мельник

Директора ННІ БПТ

Проректор з АГР

М.М. Забаштанський

В.Д. Карабанов

Директора ННІ АДГ

Директор ННІ економіки

О.І. Терещук

А.О. Пінчук

Директор ННЦ ПЗН

Директор ННІ МІТТ

В.І. Кобища

С.Д. Цибуля

Головний бухгалтер

Директор ННІ ЕІТ

Г.О. Вершняк

С.А. Іванець

Начальник юридичного відділу

Декан ЮФ

О.Г. Вершняк

О.В. Селецький

Голова студентської ради

Декан ФСТОР

Б.І. Сорока

Н.С. Нагорна

