

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо планування роботи та звітності науково-педагогічних та наукових
працівників під час провадження наукової і науково-технічної діяльності у
Національному університеті оборони України

ЗМІСТ

Скорочення та умовні позначки	3
1 Загальні положення	4
2 Нормування діяльності науково-педагогічних та наукових працівників	5
3 Вихідні дані для розрахунку робочого часу науково-педагогічних та наукових працівників	7
4 Типові розрахунки для організації та проведення заходів наукової і науково-технічної діяльності	16
4.1 Типові розрахунки наявного фонду робочого часу на проведення заходів наукової і науково-технічної діяльності на запланований період	17
4.2 Типові розрахунки трудовитрат для основних видів наукової (науково-технічної) роботи	19
4.3 Розрахунок трудовитрат, необхідних на виконання науково-дослідних (дослідно-конструкторських) робіт	19
5 Плануючі (звітні) документи керівника наукового підрозділу та наукового працівника	23
6 Звітність та оцінювання	24
6.1 Методика оцінювання наукової і науково-технічної діяльності наукових працівників	25
6.2 Методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності науково-дослідного відділу	31
6.3 Методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності університету, інституту (центру)	33
7 Заключна частина	40
Перелік джерел посилання	41
Додаток А Типові нормативи планування та обліку наукової і науково-технічної діяльності науково-педагогічних та наукових працівників	43
Додаток Б Відомість розподілу робочого часу наукових співробітників науково-дослідного підрозділу на рік (місяць)	56
Додаток В Орієнтовні норми трудовитрат (витрат часу) на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності та на основні види наукової (науково-технічної) роботи посадових осіб структурних підрозділів університету	58
Додаток Г Картка розрахунку трудовитрат на виконання НДР	71
Додаток Д Індивідуальний план роботи наукового працівника на рік	75
Додаток Е План основних заходів начальника підрозділу (НДВ, НДУ) на рік	88

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

АА	– авторський аркуш (одиниця обсягу текстової та ілюстративної інформації твору)
ВВНЗ	– вищий військовий навчальний заклад
ВНП ЗВО	– військовий навчальний підрозділ закладу вищої освіти
ВНР	– Воєнно-наукова рада
ВНІ	– воєнно-наукова інформація
ДКР	– дослідно-конструкторська робота
НДУ	– науково-дослідне управління
НДВ	– науково-дослідний відділ
ОЗ	– оперативне завдання
ДОПЗ	– довгострокове оперативне завдання
НАН України	– Національна академія наук України
НІД	– науково-інформаційна діяльність
НДР	– науково-дослідна робота
НДДКР	– науково-дослідна дослідно-конструкторська робота
ТК	– тематична картка
ННТР	– науковою (науково-технічна) робота
ННТД	– наукова і науково-технічна діяльність
НПП	– науково-педагогічні працівники
НП	– наукові працівники
НУ	– наукова установа
ОВСТ	– озброєння, військова і спеціальна техніка
ОНП	– організації (установи), що мають наукові підрозділи
ТЗ	– технічне завдання
ТТЗ	– тактико-технічне завдання
ЦВНІ	– Центр воєнно-наукової інформації

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації щодо планування роботи та звітності науково-педагогічних та наукових працівників під час провадження наукової і науково-технічної діяльності у Національному університеті оборони України (далі – Методичні рекомендації) розроблені з метою удосконалення процесу організації наукової і науково-технічної діяльності у науково-дослідних підрозділах Національного університету оборони України, обліку виконання та оцінювання заходів за усіма видами наукової (науково-технічної) роботи.

Методичні рекомендації розроблені згідно з вимогами:

Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 26 листопада 2015 року № 848-VIII (із змінами);

Кодексу законів про працю України (затверджено Законом України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII (із змінами);

наказу Міністерства оборони України “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України” 16 липня 2024 № 480 (із змінами);

Методичних рекомендацій щодо організації наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України, які затверджені Міністром оборони України 01 липня 2020 року;

наказу Міністерства освіти і науки України від 21 жовтня 2024 року № 1485 “Про затвердження Методики оцінювання ефективності наукової (науково-технічної) діяльності наукових установ та закладів вищої освіти в частині провадження такими закладами наукової (науково-технічної) діяльності за окремими науковими напрямками під час проведення державної атестації”;

наказу Міністерства освіти і науки України від 28 листопада 2024 року № 1675 (із змінами) “Про забезпечення організації та проведення у 2024 - 2025 роках державної атестації наукових установ та закладів вищої освіти в частині провадження такими закладами наукової та науково-технічної діяльності”;

Статуту Національного університету оборони України;

Доручення на виконання оперативного завдання начальника Національного університету оборони України від 29 січня 2025 року № 182/600-в.

Методичні рекомендації визначають оновлений зміст Індивідуального плану роботи наукового працівника на рік (місяць) та вводять в дію План основних заходів начальника підрозділу (НДВ, НДУ) на рік, описують процедури оцінювання наукової (науково-технічної) діяльності відділів, центрів та інститутів Національного університету оборони України.

Сфера дії Методичних рекомендацій розповсюджується тільки на науково-дослідні (освітні) підрозділи, планування роботи та оцінювання наукових працівників, що займаються науково-організаційною діяльністю буде мати певні відмінності.

2 НОРМУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

Проблема нормування діяльності науковців – ключове питання управління науковою роботою у науковій установі. Нормативи лежать в основі планування науково-дослідної діяльності, технологізації процесу наукового пошуку, оцінки ефективності діяльності наукового працівника, стимулювання співробітника за результати його роботи.

Відомо, що технологізація науково-дослідної роботи призводить до зростання прикладної спрямованості наукових результатів за одночасного зниження потенціалу теоретичності та кількості ступенів свободи вченого-творця. Виникає потреба знаходження балансу між необхідною для наукової творчості свободою діяльності і так само необхідною для грамотного та ефективного управління регламентацією цієї діяльності.

Нормативи діяльності науковців складаються з кількох компонентів: наявних багаторічних академічних традицій у нормуванні праці вченого; сформульованих Міністерством освіти та науки України показників ефективності наукової діяльності, а також запроваджених нових форм та підходів до організації наукових досліджень;

результатів аналізу діяльності наукового працівника у сучасних умовах та побудови адекватної моделі цієї діяльності.

Сучасне оцінювання діяльності наукового працівника повинно включати в себе, зокрема, такі аспекти:

міжнародну діяльність – публікації у видання, що входять до бази Web of Science, Scopus та інші, участь у міжнародних наукових конференціях;

діяльність з поширення та популяризації наукових досягнень;

участь у розвитку кадрового потенціалу наукової установи (підготовка фахівців вищої кваліфікації та ін.).

Особливим фактором наукової діяльності є наукове спілкування. Наукове спілкування дозволяє створювати наукові школи, наукові дискусії, поширювати та перевіряти отримані наукові результати. Потрібно виділити такі рівні наукового спілкування: інституційний; загальнодержавний і міжнародний.

Супутня практична діяльність відображає додаткові види діяльності наукового співробітника. До неї включають освітню, культурно-просвітницьку та маркетингову діяльність тощо.

При визначенні числових показників результативності діяльності науковця доцільно дотримуватися певного рангового оцінювання наукової діяльності. Діяльність може здійснюватися на міжнародному рівні, що є діяльністю найвищого рангу. Діяльність, що здійснюється лише на

загальнодержавному рівні має нижчий ранг. Зрештою, діяльність лише в рамках даної установи має найнижчий ранг.

Оцінювання власне наукової діяльності традиційно визначається числом публікацій, які вимірюються у друкованих аркушах. Для головного наукового співробітника обов'язковою є наявність публікації у виданні, що індексується в базах Web of Science та/або Scopus.

Наукове спілкування оцінюється кількістю різних публічних наукових заходів, у яких брав участь працівник.

Супутня практична діяльність оцінюється іменованим числом різноманітних продуктів такої діяльності (програми, рецензії та ін.).

Загальне оцінювання ННТД наукових (науково-педагогічних) працівників представляється таблицею, де у стовпці наведено види діяльності, а у рядках – її рівні. За потреби з таблиці можна отримати практично будь-яку необхідну інформацію про діяльність наукового (науково-педагогічного) працівника.

У Додатку А представлені типові нормативи для різних категорій науковців (освітян).

З ВИХІДНІ ДАНІ ДЛЯ РОЗРАХУНКУ РОБОЧОГО ЧАСУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

Розрахунок тривалості робочого часу складений на основі вихідних даних щодо тривалості робочого часу при 40 годинному робочому тижні у високосному році 2096 годин в 2024 році, а у не високосному році 2088 годин 2025 році, з урахуванням вихідних та без урахування святкових днів на період воєнного стану.

Робочий час науково-педагогічного працівника згідно наказу Міністерства оборони України / Міністерства освіти і науки України № 155/291 від 08.05.2002 “Про затвердження Інструкції з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України)” (із змінами) для військовослужбовця складає 1800 годин, а для працівника Збройних Сил України 1548 годин.

При складанні Типового розрахунку були враховані планові витрати робочого часу на загальні заходи, не пов'язані з науковою роботою (рис. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4).

При цьому щорічні планові витрати робочого часу складають:

1. Для військовослужбовців – 1112 годин, в тому числі на:
 - щорічну відпустку (30 діб) – 168 годин;
 - наукове інформування – 12 годин;
 - підведення підсумків – 52 години;
 - індивідуальна підготовка (для військовослужбовців що мають особовий склад і не мають) – 126/72 години;
 - навчально-методичний збір – 24 години;
 - мовна підготовка – 217 годин;
 - національно-патріотична підготовка – 45 годин;
 - фізична підготовка (4 години на тиждень) – 212 годин;
 - участь у нарадах, постановка завдань, доведення наказів (1 раз на тиждень по 1 годині) – 52 години;
 - виконання вимог роботи з таємними документами – 12 годин;
 - несення служби в добовому наряді (у середньому 2 наряди на місяць без врахування часу на відпочинок) – 192 години;

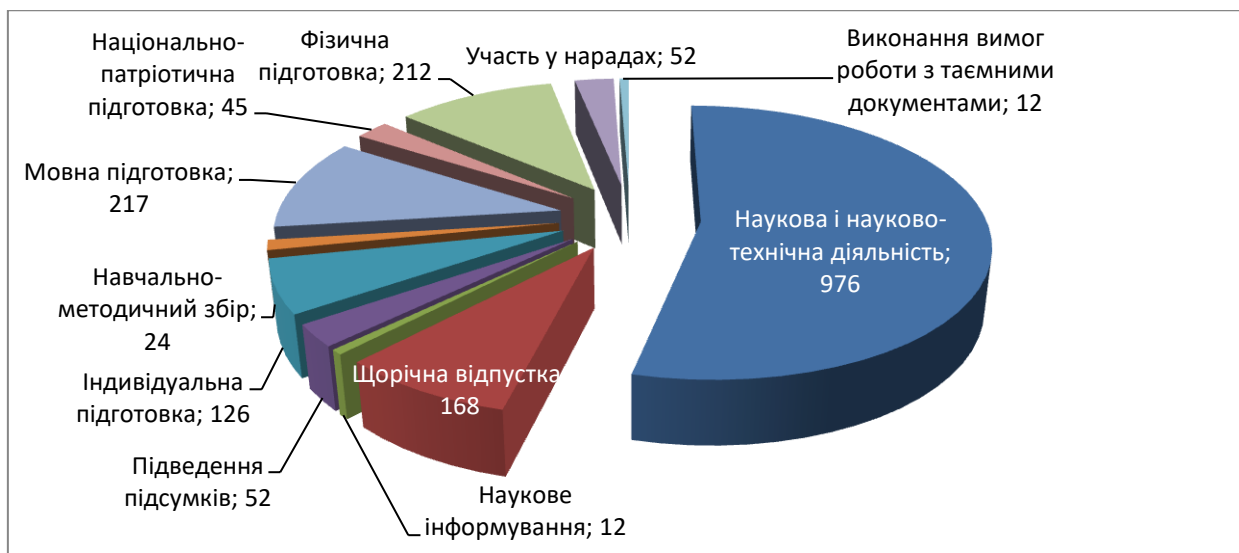


Рисунок 3.1 – Планові витрати робочого часу для наукових працівників-військовослужбовців

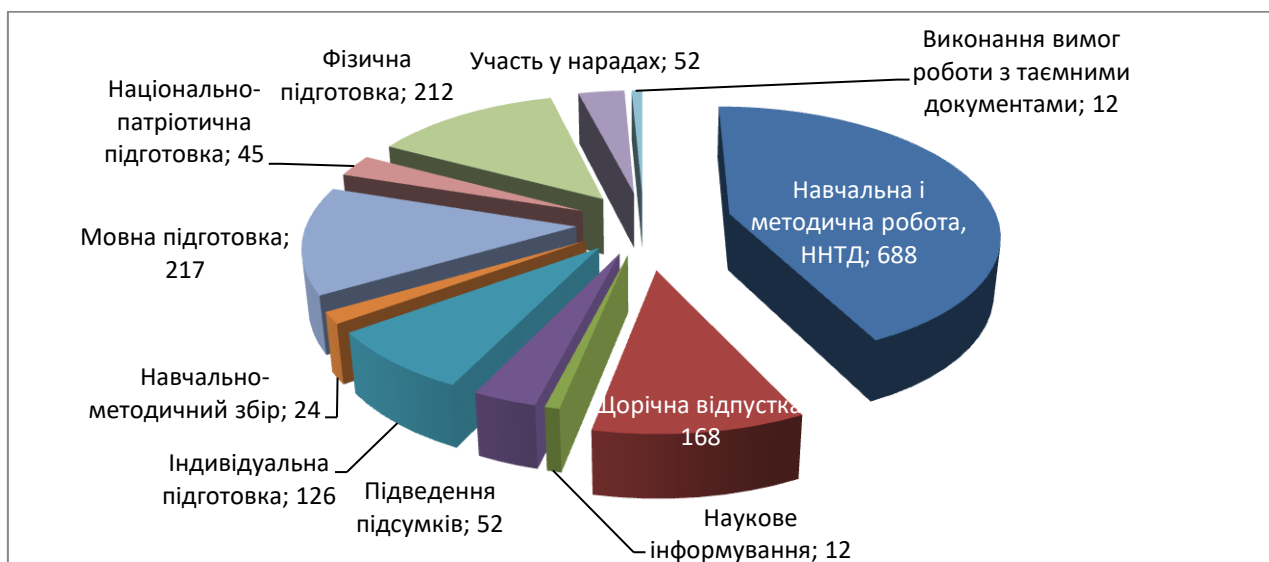


Рисунок 3.2 – Планові витрати робочого часу для науково-педагогічних працівників-військовослужбовців

2. Для працівників ЗС України – 352 годин, в тому числі на:
- щорічну відпустку (35 діб) – 200 годин;
 - щорічну відпустку науково-педагогічним працівникам (56 діб) – 320 годин;
 - наукове інформування – 12 годин;
 - підведення підсумків – 52 години;
 - участь у нарадах, постановка завдань, доведення наказів (1 раз на тиждень по 1 годині) – 52 години;
 - навчально-методичний збір – 24 години;
 - виконання вимог роботи з таємними документами – 12 годин.

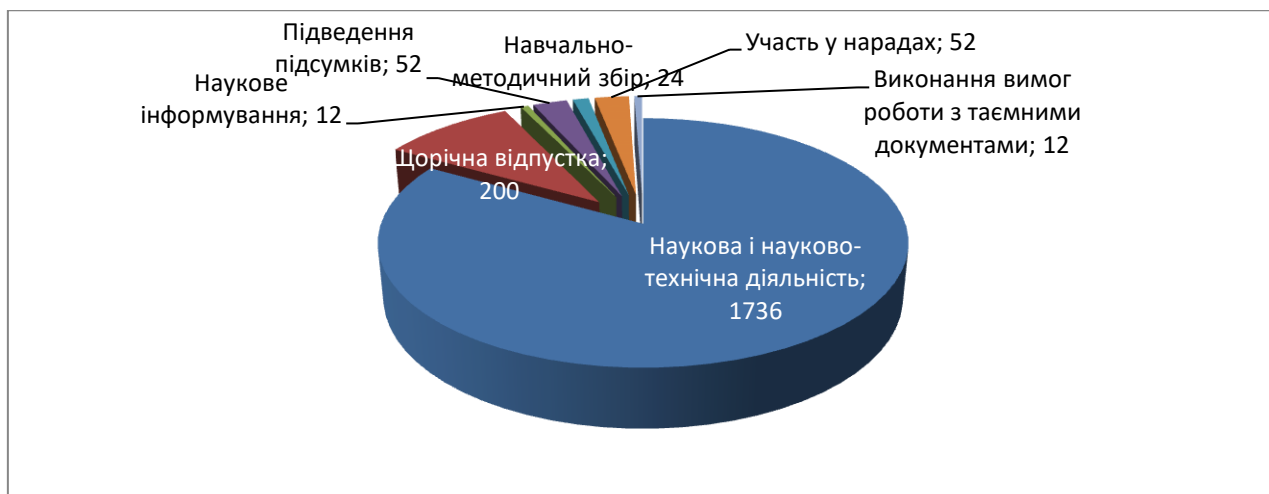


Рисунок 3.3 – Планові витрати робочого часу для наукових працівників-працівників Збройних Сил України

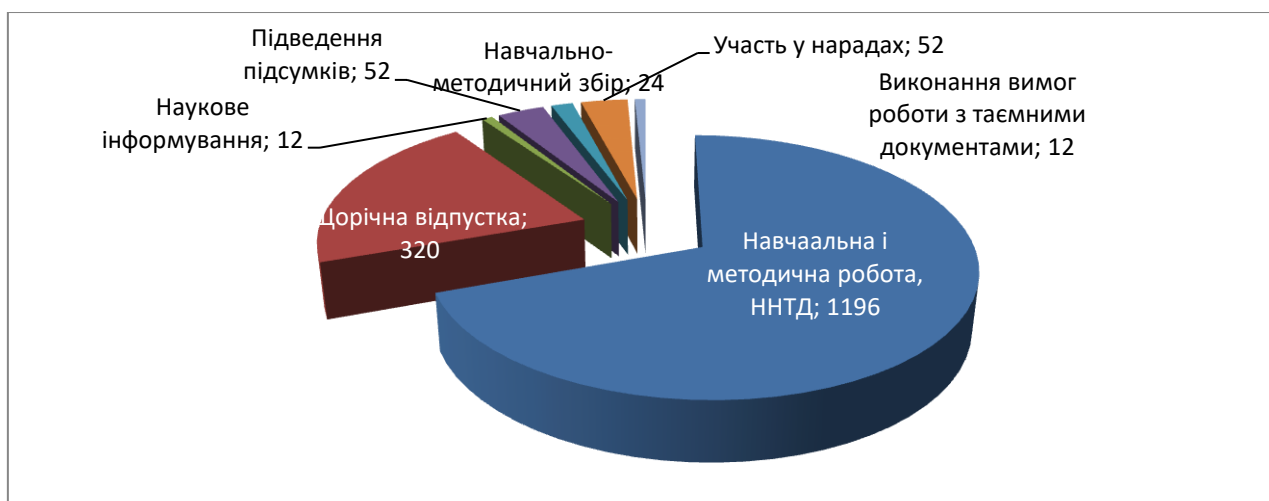


Рисунок 3.4 – Планові витрати робочого часу для науково-педагогічних працівників-працівників Збройних Сил України

Таким чином, для виконання основних функціональних обов'язків за займаною посадою, може бути використано часу:

науковим працівником-військовослужбовцем –

$$2088 - 1112 = 976 \text{ годин};$$

науковим працівником-працівником Збройних Сил України –

$$2088 - 352 = 1736 \text{ годин};$$

науково-педагогічним працівником-військовослужбовцем –

$$1800 - 1112 = 688 \text{ годин};$$

науково-педагогічним працівником-працівником Збройних Сил України –

$$1548 - 352 = 1196 \text{ годин}.$$

Розрахунок часу враховував тільки основні витрати часу на не наукову діяльність, а також не беруться до розрахунку можливі витрати часу на виконання оперативних завдань не пов'язаних з науковою діяльністю. Також не враховані витрати часу на виконання завдань пов'язаних з позаштатними посадами військовослужбовців, а також можливими задачами не пов'язаними з прямими службовими обов'язками.

Підрахунок трудовитрат на науково-організаційну діяльність здійснюється таким чином. В індивідуальному плані наукові працівники зазначають увесь робочий час (А), що витрачається на: виконанням заходів, які не пов'язані з науковою (науково-технічною) роботою (В) та виконання заходів ННТР (С).

Орієнтовні норми працевитрат на основні види наукової (науково-технічної) роботи визначаються відповідно до Методичних рекомендацій щодо організації наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України (частина 16).

Витрати робочого часу на виконання заходів ННТР (С) розподіляються на: витрати на науково-організаційну діяльність (D); витрати на виконання планових заходів ННТР (E); резерв робочого часу на виконання позапланових заходів ННТР (F).

Витрати на науково-організаційну діяльність (D) визначаються відповідно до коефіцієнта щодо вирішення завдань науково-організаційної діяльності наукового працівника (К НОД), який на 2025 рік складає: для начальників науково-дослідних центрів (управлінь) – 0,3; для начальників науково-дослідних відділів – 0,2; для решти наукових працівників – 0,05.

Зазначені витрати розраховуються від робочого часу на виконання заходів ННТР (С).

$$D = C \cdot K \text{ НОД} \quad (3.1)$$

Витрати на виконання планових заходів ННТР (E) та резерв робочого часу на виконання позапланових заходів ННТР (F) співвідносяться як 70 % та 30 % різниці робочого часу на виконання заходів ННТР (С) та витрат на науково-організаційну діяльність (D).

$$E = 0,7 (C - D) \quad (3.2)$$

$$F = 0,3 (C - D) \quad (3.3)$$

Витрати робочого часу на виконанням заходів, які не пов'язані з ННТР (В) – відпустки особового складу, несення служби у добовому наряді, індивідуальна підготовка (тільки для офіцерів), наради, підведення підсумків, інші витрати робочого часу, що не пов'язані із заходами ННТР. Після закінчення календарного року Індивідуальний план заповнюється у повному обсязі та подається безпосередньому начальнику для формування висновків.

Слід зазначити, що особливістю зазначеної Методики є використання авторського аркушу (АА), як міри виконаної роботи науково-педагогічними та науковими працівниками в співвідношенні до витрат часу на виконання роботи, а саме: 1 АА – це умовна одиниця вимірювання обсягу текстової та ілюстративної інформації, яка становить: 40000 друкованих знаків прозового тексту (включно зі знаками пунктуації, цифрами, проміжками між словами) і ми приймаємо, що відповідає 40 годинам роботи (1 робочий тиждень).

Поряд з цим, для різного рівня опрацювання документів в Методиці приймаються наступні показники: на опрацювання 1 АА (науково-дослідної роботи (робочі матеріали, проміжний звіт) або розділу монографії або статті у фаховому виданні України) має витратитися на більше 40 годин; на опрацювання 1 АА (статті у закордонному науковому виданні англійською мовою) має витратитися на більше 80 годин; на опрацювання 1 АА (статті в журналах Scopus/ Web of Science) має витратитися на більше 160 годин; на опрацювання 1 АА (тез науково-практичної конференції (семінару)) має витратитися на більше 20 годин.

Порядок розподілу річного фонду робочого часу наукового працівника-військовослужбовця наведено в таблиці 3.1 та наукового працівника-працівника Збройних Сил України в таблиці 3.2. Порядок розподілу річного фонду робочого часу науково-педагогічного працівника-військовослужбовця наведена в таблиці 3.3) та науково-педагогічного працівника-працівника Збройних Сил України наведено в таблиці 3.4.

Таблиця 3.1 – Орієнтований розподіл річного фонду робочого часу наукового працівника-військовослужбовця

Загальний бюджет часу на рік	Щорічні планові витрати робочого часу	ЧАС (години)	Підстава
2088	Щорічна відпустка	168	Закон України від 20.12.1991 р. № 2011-XII "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей"
	Наукове інформування	12	
	Підведення підсумків	52	
	Участь у нарадах, постановка завдань, доведення наказів	52	
	Навчально-методичний збір	24	
	Виконання вимог роботи з гасмними документами	12	
	Індивідуальна підготовка	126	
	Мовна підготовка	217	
	Національно-патріотична підготовка	45	
	Фізична підготовка	212	
	Несення служби в наряді	192	
	ВСЬОГО	1112	
Залишок часу на ННТД		976	

Види наукової роботи		Обсяг (АА)	Підстава
Наукова і науково-технічна діяльність:			Наказ Міністерства оборони України від 16 липня 2024 № 480 (із змінами) “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України”
виконання оперативних завдань		до 7,3	
науково-дослідні роботи *		до 5	
наукові публікації	монографії	до 5	
	статті	до 2	
	статті в журналах Scopus/ Web of Science	до 7,5	
експертна діяльність	робота в експертних радах	до 2,5	
	робота в редколегіях	до 3	
підготовка дослідників	доктор наук	до 1,2 (умовно)	
	доктор філософії	до 1,2 (умовно)	
науково-інформаційна діяльність		до 2,5	
міжнародно-наукова діяльність	програми	до 2,5	
	спільні дослідження		
конкурсні проєкти	міжнародні	до 1,2	
	державні	до 1,2	
дослідження на навчаннях, інших заходах оперативної (бойової) підготовки		Реальна витрата часу	
Навчальна робота **		180	
ВСЬОГО ***		976	
			Наказ Міністерства оборони України від 16 липня 2024 № 480 (із змінами) “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України”

* Витрати часу згідно з Робочою програмою НДР, але не більше ніж 40 годин на 1 АА (Робочих матеріалів, проміжного або заключного звіту)

** Для наукових працівників, які допущені до проведення занять;

*** Науковий працівник здійснює розрахунок часу на виконання завдань ННТД за показниками які не перевищують наведені у таблиці п.1-9.

Таблиця 3.2 – Орієнтований розподіл річного фонду робочого часу наукового працівника-працівника Збройних Сил України

Загальний бюджет часу на рік	Щорічні планові витрати робочого часу	ЧАС (години)	Підстава
2088	Щорічна відпустка	200	Закон України від 20.12.1991 р.№ 2011-ХІІ "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" Наказ начальника НУОУ від 29.08.2024 р. №4/нагд/дск "Про організацію службової діяльності в університеті 2024-2025 навчальному році"
	Наукове інформування	12	
	Підведення підсумків	52	
	Участь у нарадах, постановка завдань, доведення наказів	52	
	Навчально-методичний збір	24	
	Виконання вимог роботи з таємними документами	12	
	ВСЬОГО	352	
Залишок часу на ННТД		1736	

Види наукової роботи		Обсяг (АА)	Підстава
Наукова і науково-технічна діяльність:			Наказ Міністерства оборони України від 16 липня 2024 № 480 (із змінами) “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України” Наказ Міністерства оборони України від 09 грудня 2022 № 424 (із змінами) “ Про затвердження Особливостей підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, наукових установах системи Міністерства оборони України” Наказ Міністерства оборони України від 16 липня 2024 № 480 (із змінами) “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України”
виконання оперативних завдань		до 13	
науково-дослідні роботи *		до 10	
наукові публікації	монографії	до 5	
	статті	до 5	
	статті в журналах Scopus/ Web of Science	до 7,5	
експертна діяльність	робота в експертних радах	до 2,5	
	робота в редколегіях	до 3	
підготовка дослідників	доктор наук	до 1,2 (умовно)	
	доктор філософії	до 1,2 (умовно)	
науково-інформаційна діяльність		до 2,5	
міжнародно-наукова діяльність	участь у програмах	до 2,5	
	участь у спільних дослідженнях		
конкурсні проекти	міжнародні	до 1,3	
	державні		
участь у дослідженнях на навчаннях, інших заходах оперативної (бойової) підготовки		Реальна витрата часу	
Навчальна робота **		до 180	
ВСЬОГО ***		1736	

* Витрати часу згідно з Робочою програмою НДР, але не більше ніж 40 годин на 1 АА (Робочих матеріалів, проміжного або заключного звіту)

** Для наукових працівників, які допущені до проведення занять;

*** Науковий працівник здійснює розрахунок часу на виконання завдань ННТД за показниками які не перевищують наведені у таблиці п.1-9.

Таблиця 3.3 – Орієнтований розподіл річного фонду робочого часу науково-педагогічного працівника-військовослужбовця

Загальний бюджет часу на рік	Щорічні планові витрати робочого часу	ЧАС (години)	Підстава
1800	Щорічна відпустка	168	Закон України від 20.12.1991 р. № 2011-ХІІ "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" Наказ начальника НУОУ від 29.08.2024 р. №4/нагд/дск "Про організацію службової діяльності в університеті 2024-2025 навчальному році"
	Наукове інформування	12	
	Підведення підсумків	52	
	Участь у нарадах, постановка завдань, доведення наказів	52	
	Навчально-методичний збір	24	
	Виконання вимог роботи з таємними документами	12	
	Індивідуальна підготовка	126	
	Мовна підготовка	217	
	Національно-патріотична підготовка	45	
	Фізична підготовка	212	
	Несення служби в наряді	192	
	ВСЬОГО	1112	
Залишок часу на ННТД		600	
Види наукової роботи		Обсяг (АА)	Підстава
Навчальна робота		Згідно розкладу	Наказ Міністерства оборони України / Міністерства освіти і науки України № 155/291 від 08.05.2002 “Про затвердження Інструкції з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України)” (із змінами)
Методична робота			
Наукова і науково-технічна діяльність:			Згідно статті 56 Закону України “Про вищу освіту” “ Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу. ” Наказ Міністерства оборони України від 16 липня 2024 № 480 (із змінами) “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України” Наказ Міністерства оборони України від 09 грудня 2022 № 424 (із змінами) “ Про затвердження Особливостей підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, наукових установах системи Міністерства оборони України”
Виконання оперативних завдань		до 3	
науково-дослідні роботи *		до 2,5	
наукові публікації	монографії	до 1,5	
	статті	до 1	
	статті в журналах Scopus/ Web of Science	до 3	
експертна діяльність	робота в експертних радах	до 1	
	робота в редколегіях	до 1	
підготовка дослідників	доктор наук	до 1,2	
	доктор філософії	(умовно)	
науково-інформаційна діяльність		до 1	
міжнародно-наукова діяльність	участь у програмах	до 1,5	
	участь у спільних дослідженнях		
конкурсні проекти	міжнародні	до 1,3	
	державні		
участь у дослідженнях на навчаннях, інших заходах оперативної (бойової) підготовки		Реальна витрата часу	
ВСЬОГО **		600	

* Витрати часу згідно з Робочою програмою НДР, але не більше ніж 40 годин на 1 АА (Робочих матеріалів, проміжного або заключного звіту)

** Науковий працівник здійснює розрахунок часу на виконання завдань ННТД за показниками які не перевищують наведені у таблиці п.1-9.

Таблиця 3.4 – Орієнтований розподіл річного фонду робочого часу науково-педагогічного працівника-працівника Збройних Сил України

Загальний бюджет часу на рік	Щорічні планові витрати робочого часу	ЧАС (години)	Підстава
1548	Щорічна відпустка	320	Закон України від 20.12.1991 р. № 2011-ХІІ "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" Наказ начальника НУОУ від 29.08.2024 р. №4/нагд/дск "Про організацію службової діяльності в університеті 2024-2025 навчальному році"
	Наукове інформування	12	
	Підведення підсумків	52	
	Участь у нарадах, постановка завдань, доведення наказів	52	
	Навчально-методичний збір	24	
	Виконання вимог роботи з таємними документами	12	
	ВСЬОГО	470	
Залишок часу на ННТД		465	

Види наукової роботи		Обсяг (АА)	Підстава
Навчальна робота		Згідно розкладу	Наказ Міністерства оборони України / Міністерства освіти і науки України № 155/291 від 08.05.2002 “Про затвердження Інструкції з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України)” (із змінами)
Методична робота			
Наукова і науково-технічна діяльність:			Згідно статті 56 Закону України Про вищу освіту “ Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу. ” Наказ Міністерства оборони України від 16 липня 2024 № 480 (із змінами) “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України” Наказ Міністерства оборони України від 09 грудня 2022 № 424 (із змінами) “ Про затвердження Особливостей підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, наукових установах системи Міністерства оборони України”
виконання оперативних завдань		до 1,5	
науково-дослідні роботи *		до 1	
наукові публікації	монографії	до 1	
	статті	до 0,5	
	статті в журналах Scopus/ Web of Science	до 1,5	
експертна діяльність	робота в експертних радах	до 1	
	робота в редколегіях		
підготовка дослідників	доктор наук	до 1,2 (умовно)	
	доктор філософії		
науково-інформаційна діяльність		до 1 АА	
міжнародно-наукова діяльність	участь у програмах	до 1,5	
	участь у спільних дослідженнях		
конкурсні проекти	міжнародні	до 1,3	
	державні		
участь у дослідженнях на навчаннях, інших заходах оперативної (бойової) підготовки		Реальна витрата часу	
ВСЬОГО **		465	

* Витрати часу згідно з Робочою програмою НДР, але не більше ніж 40 годин на 1 АА (Робочих матеріалів, проміжного або заключного звіту)

** Науковий працівник здійснює розрахунок часу на виконання завдань ННТД за показниками які не перевищують наведені у таблиці п.1-9.

4 ТИПОВІ РОЗРАХУНКИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ НАУКОВОЇ І НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Показники трудомісткості наукових досліджень – це характеристики, що обумовлюють той чи інший рівень витрат праці, який необхідний для отримання наукової продукції.

До основних показників трудомісткості наукових досліджень відносять:
витрати на інтелектуальну творчу діяльність;

затрати на застосування обраних наукових методів;

вимоги щодо ступеню готовності наукового результату до використання.

Чинники, що впливають на трудомісткість інтелектуальної творчої діяльності:

науковий рівень вирішення наукового завдання (проблеми), на який в конкретній роботі здатні орієнтуватися дослідники або рівень, на який дослідників орієнтує замовник (складність процесу і новизна результату);

новизна для виконавців завдання, а також способу досягнення мети (наявність інформаційного напрацювання і практичного досвіду виконання аналогічних робіт);

доступність інформації про об'єкт дослідження;

терміновість виконання роботи (достатність або гострий дефіцит часу на дослідження);

відповідність кваліфікації виконавців (наявність загального досвіду проведення наукових досліджень) рівню роботи.

Чинники, що визначають затрати на застосування обраних наукових методів:

необхідність залучення спеціалістів нового профілю, науково-експериментальної бази, яких немає в установі;

забезпеченість обчислювальними ресурсами;

забезпеченість матеріальними ресурсами;

наявність відповідної експериментальної бази;

організаційна складність роботи (кількість підрозділів, організацій видового підпорядкування);

необхідність використання великої кількості параметрів при проведенні досліджень або розробці моделей об'єктів.

Чинники, що визначають вимоги до ступеню готовності наукового результату до використання:

галузь у якій передбачено впровадження результатів дослідження (доступність, передбачуваність, перспективність);

складність об'єкта дослідження;

потреба у забезпеченні додаткових сервісних режимів використання наукового результату, (наприклад – розроблення програмних засобів для ПЕОМ);

вимоги замовника та (або) можливості виконавця (ТК, ТЗ, ТТЗ, договір тощо);

досконалість підсистеми управління науковою роботою.

Однією із складових процесу планування наукової і науково-технічної діяльності науковими підрозділами університету є оцінка можливості виконання запланованих заходів наявним складом наукових працівників в межах відведеного часу на функціональну діяльність з належним рівнем організації і проведення досліджень (розробок).

Розрахунок виконується в два етапи:

на першому етапі проводиться розрахунок наявного фонду робочого часу наукових підрозділів на проведення заходів наукової і науково-технічної діяльності;

на другому етапі, відповідно до визначених завдань підрозділу на наступний період, з врахуванням наявного фонду робочого часу проводиться розрахунок та розподіл трудовитрат за основними видами наукової (науково-технічної) роботи на заходи наукової і науково-технічної діяльності, що плануються.

За результатами розрахунків формується Відомість розподілу робочого часу наукових працівників наукового підрозділу на рік (місяць) (додаток Б), один примірник якої зберігається в підрозділі, а другий – в науково-методичному центрі організації наукової та науково-технічної діяльності університету.

4.1 Типові розрахунки наявного фонду робочого часу на проведення заходів наукової і науково-технічної діяльності на запланований період

Наявний фонд робочого часу для виконання функціональних обов'язків військовослужбовцями та працівниками наукових підрозділів на рік (місяць) $T_{\text{нф підр.}}$ розраховується як сума наявних фондів військовослужбовців та працівників Збройних Сил України:

$$T_{\text{нф під}} = \sum_{i=1}^n T_{\text{нф вс } i} + \sum_{i=1}^m T_{\text{нф пр } i}, \quad (4.1)$$

$T_{\text{нф вс } i}$ – наявний фонд військовослужбовця на рік (місяць) на виконання основних функціональних обов'язків за займаною посадою;

$T_{\text{нф пр } i}$ – наявний фонд працівника Збройних Сил України на рік (місяць) на виконання основних функціональних обов'язків за займаною посадою;

n – загальна чисельність за списком військовослужбовців в науковому підрозділі;

m – загальна чисельність за списком працівників Збройних Сил України в науковому підрозділі.

При складанні розрахунку мають бути враховані планові витрати робочого часу на загальні планові заходи, не пов'язані з безпосереднім виконанням ними своїх функціональних обов'язків. При цьому основні планові витрати робочого часу $T_{\text{втр}}$ складатимуть:

для військовослужбовців:

$$T_{\text{втр.вс } i} = T_{\text{щ.в.}} + T_{\text{нідг}} + T_{\text{н}} + T_{\text{д.н.}} + T_{\text{н.р.}}, \quad (4.2)$$

$T_{втр.вс\ i}$ – планові витрати робочого часу військовослужбовців на загальні планові заходи, не пов'язані з безпосереднім виконанням ними своїх функціональних обов'язків;

$T_{щ.в.}$ – витрати на щорічну відпустку;

$T_{підг.}$ – витрати на підготовку офіцерів (індивідуальну, фізичну, національно-патріотичну, самостійну підготовку), навчання на курсах тощо;

T_n – витрати на участь у загальних нарадах з підбиття підсумків, поставлення завдань, доведення наказів тощо;

$T_{д.н.}$ – витрати на несення служби в добовому наряді;

$T_{н.р.}$ – витрати на організаційно-технічне обслуговування робочого місця, підготовчо-завершувальні роботи;

для працівників Збройних Сил України:

$$T_{втр.пр\ i} = T_{щ.в.} + T_{підг.} + T_n + T_{н.р.}, \quad (4.3)$$

$T_{втр.пр\ i}$ – планові витрати робочого часу працівників Збройних Сил України на загальні планові заходи, не пов'язані з безпосереднім виконанням ними своїх функціональних обов'язків;

$T_{щ.в.}$ – витрати на щорічну відпустку;

$T_{підг.}$ – витрати на підвищення кваліфікаційного рівня працівників, навчання на курсах тощо;

T_n – витрати на участь у загальних нарадах з підбиття підсумків, поставлення завдань;

$T_{н.р.}$ – витрати на організаційно-технічне обслуговування робочого місця, підготовчо-завершувальні роботи.

Орієнтовні норми трудовитрат на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності посадових осіб структурних підрозділів університету наведено у таблиці 1 додатку В.

Таким чином, наявний фонд військовослужбовця та працівника для виконання основних функціональних обов'язків за займаною посадою розраховується за формулою:

для військовослужбовця – $T_{нф\ вс\ i} = K_{к.с.} (T_{заг} - T_{втр.вс\ i})$;

для працівника Збройних Сил України – $T_{нф\ пр\ i} = (T_{заг} - T_{втр.пр\ i})$,

де: $T_{заг}$ – загальний фонд робочого часу на запланований період (рік, місяць), розрахований на основі вихідних даних щодо тривалості робочого часу на рік (місяць) при 40 годинному робочому тижні, з урахуванням вихідних днів;

$K_{к.с.}$ – коефіцієнт, який враховує зменшення наявного фонду на наукову і науково-технічну діяльність для керівного складу центру (інституту) для вирішення організаційних питань функціонування підрозділу. Значення $K_{к.с.}$ змінюється в інтервалі від 0,5 до 1 та складає:

$K_{к.с.} = 0,5 - 0,6$ для керівника центру (інституту), його заступників та начальників науково-дослідних управлінь;

$K_{к.с.} = 0,7 - 0,8$ для начальників науково-дослідних відділів (науково-дослідних лабораторій);

$K_{к.с.} = 1$ для всіх інших категорій військовослужбовців.

Розрахунок наявного фонду робочого часу наукового підрозділу на проведення заходів наукової і науково-технічної діяльності на запланований період проводяться за таким алгоритмом:

відповідно до заходів, що передбачено планами діяльності центрів (інститутів), графіками відпусток, графіками несення служби на відповідний період, з врахуванням особливостей функціонування центру (інституту) науково-організаційними підрозділами розраховуються планові витрати робочого часу на загальні заходи, не пов'язані з безпосереднім виконанням ними своїх функціональних обов'язків для кожної категорії науково-педагогічних та наукових працівників університету;

керівники підрозділів, використовуючи ці вихідні дані, розраховують наявний фонд робочого часу на проведення заходів наукової і науково-технічної діяльності на запланований період кожного науково-педагогічного та наукового працівника підрозділу та за підрозділ в цілому.

4.2 Типові розрахунки трудовитрат для основних видів наукової (науково-технічної) роботи

Враховуючи, що організація наукових (науково-технічних) досліджень і розробок при виконанні науково-дослідних (дослідно-конструкторських) робіт, оперативних завдань та інших видів наукової (науково-технічної) роботи здійснюється за типовою схемою, яка містить в собі:

- вибір напрямку досліджень;
- організацію проведення досліджень;
- аналіз їх результатів;

оформлення результатів проведених досліджень тощо, розрахунок трудовитрат по видах наукової (науково-технічної) роботи проводиться аналогічно розрахунку трудовитрат на виконання НДДКР.

4.3 Розрахунок трудовитрат, необхідних на виконання науково-дослідних (дослідно-конструкторських) робіт

З отримання від замовника завдання на виконання НДДКР керівником роботи оцінюється зміст вимог до виконання роботи, зміст етапів роботи, визначається потреба в залученні співвиконавців, визначається структура виконання етапів роботи, необхідна науково-експериментальна та науково-методична база. Кожний етап роботи розбивається на складові частини.

Трудомісткість роботи в цілому T_p розраховується як сума трудовитрат етапів:

$$T_p = \sum_{i=1}^n T_{ei}, \quad (4.4)$$

T_p – трудовитрати роботи;

T_{ei} – трудовитрати i -го етапу;

i – поточний номер етапу роботи;

n – кількість етапів роботи.

Нормативні трудовитрати кожного етапу роботи T_e визначається як сума трудовитрат складових частин етапу:

$$T_e = \sum_{j=1}^m K T_{cj}, \quad (4.5)$$

K – коефіцієнт узагальнений;

T_{cj} – трудомісткість складової частини робіт етапу (визначається за допомогою таблиці 2 додатку В);

j – поточний номер складової частини робіт етапу;

m – кількість складових частин робіт у даному етапі.

Значення коефіцієнту узагальненого K розраховується як добуток поправочних коефіцієнтів:

$$K = K_{не} K_n K_k K_n K_{см} K_{пз} K_{р\delta}; \quad (4.6)$$

$K_{не}$ – коефіцієнт приведення нормативних трудовитрат робочого часу (таблиця 4.1). Застосовується в залежності від складності роботи та обсягів запланованого експерименту до нормовитрат, наведених в розділі 5 таблиці 2 додатку В;

Таблиця 4.1 – Коефіцієнти приведення нормовитрат робочого часу (тільки для розділу 5 таблиці 2 додатку В)

№ з/п	Характер роботи	Значення $K_{не}$
1.	Без експериментальних досліджень	0,3-0,5
2.	З окремими експериментальними дослідженнями	0,6-0,8
3.	Малий обсяг експериментальним досліджень у лабораторії	0,9-1,0
4.	Середній обсяг експериментальних досліджень у лабораторії та окремі виїзди на об'єкти	2,1-3,3
5.	Середній обсяг експериментальних досліджень у лабораторії з великим обсягом виїздів на об'єкти	1,4-1,6
6.	Великий обсяг експериментальних досліджень у лабораторії з окремими виїздами на об'єкти	1,7-1,8
7.	Великий обсяг експериментальних досліджень у лабораторії з великим обсягом виїздів на об'єкти	1,9-2,1
8.	Великий обсяг експериментальних досліджень у лабораторії з постійними виїздами на об'єкти	2,2-3

K_n – коефіцієнт новизни роботи (таблиця 4.2). Враховує ступінь новизни об'єкта наукового дослідження або розробки відносно існуючих аналогів;

Таблиця 4.2 – Коефіцієнт новизни етапу роботи

№ з/п	Рівень новизни робіт етапу	Значення K_n
1.	Робота, що повторюється з метою удосконалення засобів, методів, характеристик	0,7
2.	Робота, яка має близький аналог, потребує тільки модифікації моделей, програм, методик, алгоритмів	0,8
3.	Оригінальна робота, яка не має близького аналога	1,0
4.	Робота зі світовим рівнем новизни або немає відомостей про її аналоги	1,2

K_k – коефіцієнт комплексності. Враховує залежність нормативної трудомісткості етапу від кількості співвиконавців. Застосовується у випадках коли НДУ є головним виконавцем роботи, узагальнює та інтегрує результати досліджень установ-співвиконавців. Значення K_k змінюється в інтервалі від 1 до 2 (таблиця 4.3);

Таблиця 4.3 – Коефіцієнт комплексності етапу роботи

№ з/п	Кількість співвиконавців	Значення K_k
1.	Один виконавець (самостійна робота)	1,0
2.	Від одного до трьох співвиконавців	1,2 – 1,5
3.	Більше трьох співвиконавців	1,3 – 2,0

K_n – коефіцієнт параметричності (таблиця 4.4). Відображає залежність трудовитрат від кількості параметрів, що досліджуються, чинників, які впливають на структуру досліджень, визначають якість їх результатів.

Він застосовується для робіт, зміст і структура яких змінюється із зростанням кількості параметрів, які досліджуються. Значення K_n змінюється в інтервалі від 1 до 1,5;

Таблиця 4.4 – Коефіцієнт параметричності етапу роботи

№ з/п	Кількість вхідних параметрів, що досліджуються	Значення K_n
1.	1-3	1
2.	4-6	1,2
3.	7 - 10 і більше	1,3-1,5

K_{cm} – коефіцієнт складності моделювання (таблиця 4.5). Враховує залежність трудовитрат на теоретичні дослідження від типу застосованих математичних або інших методів, а також складності об'єкта досліджень. Значення K_{ca} змінюється в інтервалі від 1 до 1,3;

Таблиця 4.5 – Коефіцієнт складності моделювання

№ з/п	Група складності алгоритму	Значення $K_{см}$
1.	Моделювання, що реалізують стандартні методи	1,0
2.	Моделювання з використанням логічних, стохастичних, нескладних аналітичних методів	1,1
3.	Моделювання складних систем, об'єктів та процесів	1,3

$K_{пз}$ – коефіцієнт складності розробки програмних засобів (таблиця 4.6). Враховує залежність трудовитрат на виконання етапу від потреби виконання додаткових робіт. Застосовується тільки для розробки програмних засобів;

Таблиця – 4.6 Коефіцієнт складності розробки програмних засобів

№з/п	Зміст додаткових робіт	Значення $K_{пз}$
1.	Створення інтелектуального мовного інтерфейсу з користувачем	1,18
2.	Налаштування ПЗ на зміни структур вхідних і вихідних даних	1,18
3.	Забезпечення зберігання, пошуку та зміни даних	1,15
4.	Забезпечення режиму роботи ПЗ в реальному масштабі часу	1,2
5.	Забезпечення телекомунікацій обробки даних	1,2
6.	Забезпечення режиму паралельного вирішення завдань	1,2
7.	Забезпечення функціонування ПЗ у розширеному операційному середовищі (зв'язок з іншими ПЗ)	1,25
8.	Забезпечення міжмашинного зв'язку ЕОМ	1,2
9.	Забезпечення роботи у мережах ЕОМ	1,3

$K_{рд}$ – коефіцієнт досвідченості наукових співробітників (таблиця 4.7). Враховує залежність трудовитрат від рівня досвіду наукових робітників робочої групи (творчого колективу), які залучені до виконання роботи. Значення $K_{рд}$ змінюється в інтервалі від 0,7 до 1,3.

Таблиця 4.7 – Коефіцієнт фахового рівня наукових співробітників

№ з/п	Рівень досвіду наукових співробітників робочої групи (творчого колективу)	Значення $K_{рд}$
1.	Має недостатній досвід в проведенні досліджень	1,1-1,3
2.	Має достатній досвід в проведенні досліджень	1,0
3.	Має значний досвід в проведенні досліджень	0,7-0,9

Орієнтовні норми трудовитрат на проведення заходів і робіт складових та видів ННТД у НУОУ наведені у додатку В.

Розрахунок трудовитрат, необхідних на виконання складових частин, етапів та роботи в цілому проводиться з використанням Картки розрахунку трудовитрат на виконання НДР (додаток Г).

5 ПЛАНУЮЧІ (ЗВІТНІ) ДОКУМЕНТИ КЕРІВНИКА НАУКОВОГО ПІДРОЗДІЛУ ТА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

Службовий (робочий) час наукових працівників розподіляється начальником підрозділу на наукову і науково-технічну діяльність, освітній процес та інші види діяльності службового характеру з урахуванням завдань, що покладено на підрозділ.

При цьому розподіл завдань з наукової і науково-технічної діяльності між науковими працівниками в підрозділі здійснюють відповідні начальники цих підрозділів, спільно з науковими керівниками НДР, на основі річних планів наукової і науково-технічної діяльності установи та робочих програм на виконання НДР.

Розподіл навчального навантаження наукових працівників здійснюють начальники підрозділів разом з начальниками кафедр, на яких відповідні наукові працівники залучаються до проведення занять.

Вищезазначений розподіл видів діяльності між науковими працівниками є підставою для розробки Індивідуального плану роботи наукового працівника на календарний рік, який є основним документом з планування та обліку діяльності наукових працівників.

Річне планування діяльності наукових працівників здійснюється на календарний рік. Індивідуальний план має відпрацьовуватися і затверджуватися безпосередніми начальниками до початку нового календарного року.

В індивідуальному плані зазначають всі види діяльності, що плануються та які фактично здійснені. Резерв обсягу часу на виконання оперативних завдань розраховується відповідно до керівних документів.

Для проведення обліку здійсненої наукової і науково-технічної діяльності, навчального навантаження кожний науковий працівник не пізніше як за десять днів після закінчення календарного року, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, підбиває підсумки, заповнює відповідні графи індивідуального плану та подає для висновків безпосередньому начальнику. Після цього індивідуальні плани подаються для аналізу і зберігання до науково-організаційних підрозділів. Термін зберігання індивідуального плану – 5 років.

Індивідуальний план роботи наукового працівника наведений у Додатку Д.

З метою врегулювання питань організації, звітності та обліку виконання заходів наукового і науково-технічного супроводження в наукових підрозділах центрів, інститутів університету введений План основних заходів керівника наукового підрозділу.

План основних заходів керівника наукового підрозділу наведений у Додатку Е.

6 ЗВІТНІСТЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Результатом наукової і науково-технічної діяльності університету є загальне оцінювання ефективності за відповідними науковими напрямками, зокрема:

- наукова новизна результатів, отриманих університетом за науковим напрямом;

- практична цінність результатів, отриманих університетом за науковим напрямом, для зміцнення національної безпеки та оборони;

- інтегрованість наукової (науково-технічної) діяльності університету у світовий науково-освітній простір;

- перспективність розвитку відповідних наукових напрямів.

Оцінювання наукової і науково-технічної діяльності, як індивідуальної характеристики досягнень університету за науковими напрямками, здійснюється шляхом обчислення суми значень відповідних показників, оцінених у балах згідно з установленими інтервальними діапазонами, сформованими за такими критеріями:

- показники кадрового складу університету за науковими напрямками;

- показники фінансування університету за науковими напрямками (обсяги фінансування на науку за загальним фондом і спеціальним фондом);

- обсяг коштів, спрямованих/залучених університетом на придбання обладнання за науковим напрямом;

- кількість статей за науковими напрямками у наукових виданнях (журналах), які індексуються у наукометричних базах даних “Scopus” та/або “Web of Science”, з використанням як додаткового показника для наукових напрямів значення коефіцієнтів впливовості зазначених журналів;

- кількість наукових видань (журналів), засновником (співзасновником) яких є заклад вищої освіти, за науковим напрямом, які індексуються у наукометричних базах даних “Scopus” та/або “Web of Science”;

- кількість працівників університету (за основним місцем роботи), які є членами редакційних колегій наукових видань (журналів), які індексуються у наукометричних базах даних “Scopus” та/або “Web of Science”.

Під час проведення державної атестації університету здійснюється оцінювання за такими показниками:

- забезпеченість науковими та науково-технічними кадрами;

- стан матеріально-технічної бази;

- якість наукової і науково-технічної діяльності – на основі експертної оцінки з використанням наукометричних та інших показників, що використовуються в міжнародній системі експертизи;

- оцінка ефективності наукової і науково-технічної діяльності, що має здійснюватися відповідно до завдань наукової установи.

За результатами оцінювання наукових досягнень та перспектив розвитку університету за науковими напрямками здійснюється віднесення закладу вищої

освіти за кожним науковим напрямом до кваліфікаційної групи.

Основними складовими в системі оцінювання наукової і науково-технічної діяльності в університеті є:

методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності університету;

методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності інституту (центру);

методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності науково-дослідного відділу.

Окрім того, в університеті використовується методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності кожного наукового працівника щодо особистого внеску у зазначену діяльність у рамках проведення атестації для визначення поточного рейтингу наукового працівника та перспектив його подальшого кар'єрного зростання.

Оцінювання університету, інституту (центру) здійснюється за науковими напрямами, науково-дослідного відділу за видами наукової і науково-технічної діяльності, наукових працівників за групами показників наукової та науково-технічної діяльності, що визначають їх особистий внесок у зазначену діяльність відповідного структурного підрозділу університету.

6.1 Методика оцінювання наукової і науково-технічної діяльності

Методика призначена для об'єктивного оцінювання здобутків науково-педагогічних та наукових працівників університету за результатами провадження наукової і науково-технічної діяльності.

Оцінювання здійснюється за групами показників:

Участь у виконанні НДР.

Участь у виконанні оперативних завдань.

Участь у дослідженнях на навчаннях, інших заходах оперативної (бойової) підготовки.

Участь у науковому супроводженні.

Написання наукових статей, інших наукових праць.

Доповіді, виступи на наукових конференціях, семінарах, нарадах.

Робота над підвищенням наукової кваліфікації та рівнем володіння іноземною мовою.

Наукове керівництво (консультації) здобувачами.

Участь у роботі спеціалізованих вчених рад.

Участь у науково-технічній експертизі.

Патентно-ліцензійна, винахідницька та раціоналізаторська робота.

Навчальна робота.

Науково-інформаційна діяльність.

Конкурсні проекти.

Міжнародна наукова діяльність.

Інноваційна діяльність.

Загальна оцінка (рейтинг) виставляється за сумою значень показників за усіма групами.

Порядок нарахування балів за групами показників

1. Участь у виконанні НДР.

Показники оцінювання:

Кількість аркушів у звітах з НДР. Виставляється накопичувальна оцінка за результатами роботи протягом контрольного періоду. Враховуються звітні матеріали (робочі матеріали, проміжні та заключні звіти), які відправлені замовнику. Дані використовуються із списків авторів відповідних звітів. Бали нараховуються із розрахунку 110 балів за 1 авторський аркуш (дорівнює 40000 знаків прозового тексту (враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами), що приблизно дорівнює 22 аркушам друкованого (з інтервалом 1,5 або приблизно 1800 знаків на сторінку) тексту або 3000 см² ілюстративного матеріалу).

Кількість НДР, у виконанні яких брав участь виконавець. Виставляється накопичувальна оцінка за результатами роботи протягом року. Враховуються звітні матеріали (робочі матеріали, проміжні та заключні звіти) відправлені замовнику. Відомості беруться із списків авторів відповідних звітів. Нараховується 1 бал за кожен НДР, у якій бере участь виконавець, додатково – 10 балів відповідальному виконавцю НДР та науковому керівнику НДР – 15 балів.

Організація виконання планових НДР, у яких брав участь виконавець. Розробка тематичної картки на нову роботу – виставляється із розрахунку 35 балів за кожен НДР. Розробка завдання (ОТЗ, ТТЗ) на складову частину роботи – виставляється із розрахунку 35 балів за кожен НДР. Розробка робочої програми – виставляється із розрахунку 35 балів за кожен НДР. Розгляд та оцінка результатів проведеного етапу (етапів) роботи на науково-технічній раді (разом з підготовкою), виставляється із розрахунку 60 балів за кожний розгляд НДР. Подання роботи до приймання, участь в оформленні акту про приймання виставляється із розрахунку 60 балів за кожен НДР.

2. Участь у виконанні оперативних завдань.

Показники оцінювання:

Кількість оперативних завдань, у яких брав участь виконавець. Якщо оперативне завдання виконане одним виконавцем, тоді йому нараховується 8 балів, до 6 виконавців включно – 4 бали кожному, більше 6 виконавців – 1 бал кожному. Відповідальному виконавцю оперативного завдання (керівнику групи виконавців) додатково нараховується 5 балів.

Обсяг працевитрат при виконанні оперативного завдання. Кількість аркушів у опрацьованому звіті щодо оперативного завдання: 110 балів за 1 авторський аркуш (начальнику НДУ надається право застосовувати подвійний

коефіцієнт при опрацюванні особливо важливих оперативних завдань).

3. Участь у дослідженнях на навчаннях, інших заходах оперативної (бойової) підготовки.

Показники оцінювання:

Кількість авторських аркушів у звітах про дослідження на навчаннях, у яких брав участь виконавець. Бали нараховуються, як в пункті 1.

Кожному виконавцю нараховується кількість балів, яка рівна трудомісткості його роботи (кількість людино-годин). Якщо дослідження на навчаннях, інших заходах оперативної (бойової) підготовки проводяться в пунктах управління постійної дислокації – нараховується 1 бал за годину робочого часу у відрядженні, а якщо в польових умовах – 2 бали за годину відрядження.

4. Участь у науковому супроводженні НДР.

Виставляється накопичувальна оцінка за результатами роботи протягом контрольного періоду. Бали нараховуються: за підготовку висновків щодо звіту про НДР, проекту ТТЗ, щодо стандартів, моделей (методик) – 110 балів за 1 авторський аркуш матеріалів, щодо технічних рішень (пропозицій), ескізного (технічного) проекту – 220 балів за 1 авторський аркуш матеріалів.

5. Написання наукових статей, інших наукових праць.

Показники оцінювання:

Кількість аркушів у статтях (монографіях, підручниках, посібниках), які опубліковано науковим працівником за поточний рік.

Бали нараховуються: 320 балів за 1 авторський аркуш статті, підготовленої 1 автором у наукових виданнях (журналах), які індексуються у наукометричних базах даних “Scopus” та/або “Web of Science”; 160 балів за 1 авторський аркуш статті, підготовленої 1 автором, в іноземних фахових наукових виданнях (журналах); 80 балів за 1 авторський аркуш статті, підготовленої 1 автором, у вітчизняних фахових наукових виданнях (журналах).

Кількість балів за наукову працю розподіляється серед усіх авторів, якщо праця виконувалась декількома авторами.

Кількість аркушів у проведених наукових експертизах (рецензування та складання висновків щодо наукових праць, анотацій монографій, статей, рукописів, дисертацій). Бали нараховуються: 11 балів за 1 авторський аркуш. Складання висновків щодо державних стандартів: 22 бали за 1 авторський аркуш.

6. Доповіді, виступи на наукових конференціях, семінарах, нарадах.

Підготовка та участь у науковій (науково-технічній) конференції, семінарі, нараді; організаційно-методичній, координаційній нараді – 10 балів, участь у конференціях, радах та інших нарадах – 6 балів за день участі.

7. Робота над підвищенням наукової кваліфікації та рівнем володіння іноземною мовою.

Показники оцінювання:

рівень наукової кваліфікації;
 робота над підвищенням наукової кваліфікації;
 ступінь володіння іноземною мовою.

Бали нараховуються за науковий ступінь (наукове звання). 30 балів – доктору наук, 15 балів – доктору філософії (кандидату наук), 20 балів – професору, 10 балів – старшому досліднику (доценту). Нараховується один раз на рік за умови активної наукової діяльності (участь у НДР, написання статей – не менше 2, виступи на конференціях і семінарах – не менше 2, рецензування наукових праць).

Для здобувачів наукового ступеня: затвердив тему дисертації, виконує план роботи та має позитивні висновки за результатами розгляду річних звітів – 150 балів у рік (на протязі 4 років після затвердження теми дисертації).

Рівень володіння іноземною мовою (СМР - 1) – 20 балів, (СМР - 2) – 30 балів, (СМР - 3) – 40 балів.

8. Наукове керівництво (консультації) здобувачами.

Показники оцінювання:

Кількість здобувачів, у яких науковий працівник є науковим керівником: нараховується за наявністю здобувачів на час оцінювання 10 балів за кожного здобувача та 50 балів за кожного ад'юнкта (докторанта), який виконує план роботи над дисертацією.

9. Участь у роботі спеціалізованих вчених рад.

Бали нараховуються: 5 балів за участь у 1 засіданні Вченої ради, Спеціалізованої вченої ради; 5 балів за кожний аркуш складеної рецензії щодо дисертаційної роботи.

10. Участь у науково-технічній експертизі.

Бали нараховуються: за кожне експертне засідання – 5 балів, за кожний авторський аркуш експертного висновку – 110 балів, за кожний авторський аркуш об'єкта експертизи – 11 балів.

11. Патентно-ліцензійна, винахідницька та раціоналізаторська робота.

Бали нараховуються: за отриманий патент на винахід – 80 балів, за раціоналізаторську пропозицію – 10 балів. При наявності декількох авторів бали розподіляються між учасниками.

12. Навчальна робота.

Читання лекційних курсів для слухачів за науковою тематикою (з урахуванням новітніх досліджень): 10 балів за 1 навчальний курс.

Підготовка навчально-методичних матеріалів (робочих програм, конспектів лекцій, навчальних посібників): 5 балів за кожен документ обсягом до 0,5 авторських аркушів; понад 0,5 авторських аркушів – 10 балів.

Наукове керівництво курсовими, бакалаврськими, магістерськими роботами: 5 балів за кожен завершений та захищений роботу.

Проведення занять із залученням результатів власних досліджень – 2 бали за кожне заняття.

13. Науково-інформаційна діяльність.

Підготовка аналітичних оглядів, довідок, інформаційних бюлетенів за напрямками наукової діяльності: 5 балів за кожен документ обсягом до 0,25 авторських аркушів; понад 0,25 авторських аркушів — 10 балів.

Ведення електронних наукових ресурсів (бази даних, електронні журнали, сайти наукових проєктів): 20 балів за рік.

Популяризація наукових результатів у ЗМІ, соцмережах, публічних заходах (згадка про автора або його роботу): 5 балів за кожен факт публічного висвітлення.

14. Конкурсні проєкти.

Оцінювання здійснюється за такими показниками:

Розробка та подання конкурсного проєкту — 30 балів за кожен поданий проєкт.

Участь у підготовці матеріалів конкурсної документації — 10 балів за кожного співвиконавця.

Отримання фінансування або перемога в конкурсі — 50 балів за кожен виграний проєкт.

Координація реалізації проєкту — 40 балів відповідальному виконавцю або керівнику проєкту.

Звітування про результати проєкту (аналітичні, фінансові звіти, публічні презентації) — 10 балів за кожен підготовлений та прийнятий звіт.

15. Міжнародна наукова діяльність.

Участь у міжнародних проєктах (гранти, програми співпраці): 30 балів за кожен проєкт.

Публікація у закордонних наукових виданнях (крім Scopus/Web of Science, які вже оцінюються у пункті 5): 20 балів за статтю.

Доповіді на міжнародних конференціях: 20 балів за кожен виступ.

16. Інноваційна діяльність.

Підготовка інноваційних пропозицій, бізнес-проєктів, стартапів за результатами НДР: 30 балів за кожен поданий проєкт.

Реалізація дослідно-конструкторських робіт (ДКР) на основі власних наукових розробок: 50 балів за кожен проєкт, прийнятий на озброєння, впровадження чи використання.

Після підрахунку суми балів науковий працівник оцінюється за такими рівнями:

- 600 балів та вище – високий;
- 500 - 599 балів – достатній;
- 400 - 499 балів – задовільний;
- менше 400 балів – незадовільний.

Результати оцінювання наукових працівників використовуються керівним складом для складання рейтингу наукових працівників, який може бути

використаний, наприклад, при визначенні розміру преміювання, направлення на навчання за кордон, стажування, при висуванні на вищі посади, тощо.

Рейтинг наукового працівника визначається за бальною системою та підраховується за наступними співвідношеннями:

$$K = \sum_{i=1}^n K_{\Pi_i}, \quad (6.1)$$

n – кількість i -х показників;

K_{Π_i} – кількість балів за i -й показник.

В свою чергу, кількість балів з i -й показник розраховується за співвідношенням:

$$K_{\Pi_i} = \sum_{j=1}^m K_{\text{чп}j}, \quad (6.2)$$

m – кількість j -х часткових показників i -х показників;

$K_{\text{чп}j}$ – кількість балів за j -й частковий показник i -го показника.

Оцінку науковому працівнику розраховує його безпосередній начальник. Відповідальність за достовірність наданої інформації несе науковий працівник.

Відомості з оцінювання наукових працівників складаються в науково-дослідних відділах (окремих лабораторіях), науково-дослідних управліннях та зберігаються протягом 5 років. За достовірність даних, які подаються до науково-організаційного відділу несе відповідальність начальник науково-дослідного управління.

При оцінюванні начальників відділів (управлінь) можливо використовувати середній показник ефективності роботи підлеглих і його особисті здобутки.

До системи оцінювання додано ще один показник для начальників науково-дослідних відділів (управлінь), який відображатиме середній бал підлеглого особового складу.

Для начальника науково-дослідного відділу (управління) визначається середній бал за результатами оцінювання всіх наукових працівників, які перебувають у нього в безпосередньому підпорядкуванні.

З метою збереження балансу між особистими науковими здобутками керівника та його ефективним управлінням персоналом, пропонується додавати цей показник до власної суми балів начальника науково-дослідного відділу (управління).

За формулою :

$$K_{\text{нач}} = \frac{(K_{\text{ос.нач}} + a K_{\text{сер.під}})}{2}, \quad (6.3)$$

$K_{\text{нач}}$ – підсумковий рейтинг начальника відділу (управління);

$K_{ос.нач}$ – сума балів за власну наукову та науково-технічну діяльність керівника (відповідно до чинної Методики);

$K_{сер.під}$ – середній бал підлеглих;

α – коефіцієнт вагомості середнього балу підлеглих у загальному рейтингу керівника (рекомендовано встановлювати від 0,2 до 0,5 залежно від пріоритетів університету та особливостей діяльності).

Розрахунок середнього балу підлеглих здійснюється на підставі офіційних відомостей оцінювання, які ведуться у відповідних науково-дослідних відділах (окремих лабораторіях), управліннях.

За подання неправильних або неповних даних відповідальність несе безпосередньо начальник науково-дослідного відділу (управління).

6.2 Методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності науково-дослідного відділу

Оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності науково-дослідного відділу визначається за формулою:

$$K = \sum_{i=1}^3 a_i K_i, \quad (6.4)$$

a_i , K_i - вагові коефіцієнти та часткові рейтинги (таблиця 6.1).

Таблиця 6 – Види наукової і науково-технічної діяльності науково-дослідного відділу та їх вагові коефіцієнти

№ з/п	Найменування видів діяльності	Вагові коефіцієнти		Умовні позначення часткових рейтингів
		умовні позначення	числові значення	
1.	Проведення наукових досліджень	a_1	0,50	K_1
2.	Підготовка науково-педагогічних кадрів	a_2	0,40	K_2
3.	Керівництво науковими гуртками військово-наукового товариства тих, хто навчається	a_3	0,10	K_3
Сума вагових коефіцієнтів			1,0	

1. Проведення наукових досліджень оцінюється за такими показниками:
розробка звітних матеріалів за результатами наукових досліджень;
робота з опублікування наукових праць;
участь у наукових конференціях та семінарах;
винахідницька та раціоналізаторська робота;
проведення наукової та науково-технічної експертизи.

2. Підготовка науково-педагогічних кадрів оцінюється за такими

показниками:

- чисельність докторантів у науково-дослідному відділі;
- чисельність наукових працівників, які працюють над докторськими дисертаціями за затвердженими планами;
- представлення докторських дисертацій до спеціалізованих вчених рад докторантами;
- представлення докторських дисертацій до спеціалізованих вчених рад здобувачами;
- чисельність ад'юнктів у науково-дослідному відділі;
- представлення до спеціалізованих вчених рад дисертацій докторів філософії ад'юнктами у встановлені строки ад'юнктської підготовки;
- представлення до спеціалізованих вчених рад дисертацій докторів філософії випускниками ад'юнктури після завершення строку підготовки;
- представлення до спеціалізованих вчених рад дисертацій докторів філософії здобувачами;
- наукове консультування докторантів та здобувачів вченого ступеня доктора наук;
- наукове керівництво ад'юнктами та здобувачами вченого ступеня доктора філософії за відповідною науковою спеціальністю;
- член експертної ради управління атестації кадрів вищої кваліфікації;
- член спеціалізованої вченої ради університету;
- приймання екзаменів кандидатського мінімуму в університеті.

3. Керівництво науковими гуртками військово-наукового товариства тих, хто навчається, оцінюється за такими показниками:

- доповідь слухача на наукових конференціях військово-наукового товариства слухачів;
- заявка слухача на винахід;
- заявка слухача на раціоналізаторську пропозицію;
- диплом, отриманий слухачем на конкурсі наукових робіт;
- медаль, отримана слухачем на конкурсі наукових робіт;
- грамота, отримана слухачем на конкурсі наукових робіт;
- експериментальна установка або макети, представлені слухачем на конкурсах і виставках;
- наукова робота слухача, яка запроваджена в освітній процес університету;
- наукова стаття, що опублікована слухачем у фахових наукових збірниках;
- участь слухача у підготовці звіту про виконану НДР (НДДКР);
- наукова робота, що представлена слухачем на конкурс.

При визначенні рейтингу науково-дослідного відділу з наукової і науково-технічної діяльності враховуються сумарні результати цієї діяльності наукових працівників.

6.3 Методика оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності університету, інституту (центру)

Методика визначає систему показників наукової і науково-технічної діяльності закладу вищої освіти за науковим напрямом, процедуру формування системи показників, механізм формування атестаційної та експертної оцінок, механізм визначення кваліфікаційної групи.

Отже, оцінювання результатів наукової і науково-технічної діяльності університету, інституту (центру) здійснюється за науковими напрямами.

Результати наукової і науково-технічної діяльності університету, інституту (центру) за відповідними науковими напрямами визначаються за такими критеріями:

- наукова новизна результатів, отриманих за науковим напрямом;
- практична цінність результатів, отриманих за науковим напрямом, для зміцнення національної безпеки та оборони;
- інтегрованість наукової (науково-технічної) діяльності у світовий науково-освітній простір;
- перспективність розвитку відповідних наукових напрямів.

Оцінювання результативності наукової (науково-технічної) діяльності університету, інституту (центру) за науковими напрямами та потенціалу розвитку цих наукових напрямів здійснюється за такими показниками:

- показники потенціалу (ресурси) університету, інституту (центру) – P_i ;
- показники результативності університету, інституту (центру) – R_i ;
- питомі показники результативності (індикатори) – k_i ;
- вагові коефіцієнти (коефіцієнти пріоритетності) – a_i ;

1. Показники потенціалу (ресурси) – P_i включають такі складові:

- P_1 – чисельність штатних наукових та науково-педагогічних працівників;
- P_2 – чисельність докторів наук у складі наукових та науково-педагогічних працівників за науковим напрямом;
- P_3 – чисельність докторів філософії (кандидатів наук) у складі наукових та науково-педагогічних працівників;
- P_4 – чисельність штатних наукових працівників у структурних підрозділах університету, інституту (центру);
- P_5 – чисельність ад'юнктів ;
- P_6 – чисельність докторантів;
- P_7 – чисельність докторів наук у складі структурних підрозділів університету, інституту (центру);
- P_8 – чисельність докторів філософії (кандидатів наук) у складі структурних підрозділів університету, інституту (центру);
- P_9 – чисельність молодих учених (віком до 35 років).

2. Показники результативності R_i включають такі складові:

- R_1 – кількість захищених дисертацій докторів філософії (кандидатських дисертацій) особовим складом університету, інституту (центру) (наукові та

науково-педагогічні працівники, ад'юнкти) (кількість на 01 січня наступного року);

P_2 – кількість захищених докторських дисертацій особовим складом університету, інституту (центру) (наукові та науково-педагогічні працівники, докторанти) (кількість на 01 січня наступного року);

P_3 – чисельність молодих учених, що є виконавцями наукових робіт та науково-технічних (експериментальних) розробок, які фінансуються за кошти загального та/або спеціального фондів державного бюджету (середнє значення річної чисельності на 01 січня наступного року);

P_4 – чисельність працівників (за основним місцем роботи), які є членами редакційних колегій наукових видань (журналів), які індексуються у наукометричних базах даних “Scopus” та/або “Web of Science” крім видань, засновником яких є університет (інститут) (чисельність на 01 січня наступного року);

P_5 – обсяг коштів на виконання наукових досліджень і розробок університету, інституту (центру), які за результатами конкурсного відбору фінансуються із загального фонду бюджету (обсяг надходжень на 01 січня наступного року);

P_6 – обсяг коштів на виконання наукових досліджень і розробок інституту (центру) за науковими напрямками, які фінансуються зі спеціального фонду державного бюджету (обсяг надходжень станом на 01 січня наступного року);

P_7 – балансова вартість придбаного або отриманого у довгострокове користування обладнання (балансова вартість станом на 01 січня наступного року);

P_8 – кількість наукових видань (журналів), засновником (співзасновником) яких є університет (інститут) та які індексуються у наукометричній базі даних “Scopus” (кількість на 01 січня наступного року);

P_9 – кількість наукових видань (журналів), засновником (співзасновником) яких є університет (інститут) та які індексуються у наукометричній базі даних “Web of Science” (кількість на 01 січня наступного року);

P_{10} – кількість публікацій у фахових наукових виданнях України категорії Б відповідно до Порядку формування Переліку наукових фахових видань України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 січня 2018 року № 32 (із змінами);

P_{11} – кількість публікацій у зарубіжних періодичних наукових виданнях країн Організації економічного співробітництва та розвитку (кількість на 01 січня наступного року);

P_{12} – кількість публікацій у наукових виданнях (журналах), які індексуються у наукометричній базі даних “Scopus” (кількість на 01 січня наступного року), крім публікацій, які враховано у показнику P_{11} ;

P_{13} – кількість публікацій у наукових виданнях (журналах), які індексуються у наукометричній базі даних “Web of Science” (кількість на 01 січня наступного року), крім публікацій, які враховано у показниках P_{11} та P_{12} .

Показники потенціалу (ресурси) – Π_i та показники результативності університету, інституту (центру) – P_i розраховуються як середнє арифметичне значення за останні п'ять років.

Під час розрахунків показників Π_i та P_i враховуються їх значення за кожен з п'яти років, якщо вони не виходять за межі 30% діапазону значень від середнього арифметичного значення.

Якщо значення показника Π_i та (або) P_i виходить за межі 30% діапазону, воно враховується у разі надання університетом (інститутом) офіційного підтвердження відповідних даних або прирівнюється до нуля у разі відсутності такого підтвердження.

3. Питомі показники результативності (індикатори) k_i включають такі складові:

показники кадрового складу університету, інституту (центру) за науковим напрямом (k_1, k_2, k_3, k_4);

показники фінансування університету, інституту (центру) за науковим напрямом (k_5, k_6, k_7);

показники публікаційної активності (k_8, k_9, k_{10}, k_{11}).

3.1 Показники кадрового складу університету, інституту (центру) за науковим напрямом (k_1, k_2, k_3, k_4):

k_1 – питомий показник захищених дисертацій докторів філософії (кандидатських дисертацій) особовим складом університету, інституту (центру) на 1 особу за науковим напрямом (наукові працівники структурних підрозділів університету, інституту (центру) + ад'юнкти);

формула розрахунку:

$$k_1 = \frac{P_1}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5}, \quad (6.5)$$

k_2 – питомий показник захищених докторських дисертацій особовим складом університету, інституту (центру) за науковим напрямом на 1 особу (наукові працівники структурних підрозділів університету, інституту (центру) + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_2 = \frac{P_2}{\Pi_3 + \Pi_6 + \Pi_8}, \quad (6.6)$$

k_3 – питомий показник кількості молодих учених (віком до 35 років) університету, інституту (центру), що є виконавцями наукових робіт та науково-технічних (експериментальних) розробок за науковим напрямом, які фінансуються за кошти державного бюджету, на 1 особу (молоді вчені);

формула розрахунку:

$$k_3 = \frac{P_3}{\Pi_9}, \quad (6.7)$$

k_4 – питомий показник кількості працівників університету, інституту (центру) (за основним місцем роботи), які є членами редакційних колегій наукових видань (журналів), що індексуються у наукометричних базах даних “Scopus” та/або “Web of Science” на 1 особу (наукові працівники + докторанти);
формула розрахунку:

$$k_4 = \frac{P_4 \cdot 100}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_6}, \quad (6.8)$$

3.2 Показники фінансування університету, інституту (центру) за науковим напрямом (k_5, k_6, k_7)\

k_5 – питомий показник обсягів коштів на виконання досліджень і розробок університету, інституту (центру) за науковим напрямом, які за результатами конкурсного відбору фінансуються із загального фонду бюджету (тис. грн. на 1 особу) (наукові працівники + ад’юнкти + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_5 = \frac{P_5}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5 + \Pi_6}, \quad (6.9)$$

k_6 – питомий показник обсягів коштів на виконання досліджень і розробок університету, інституту (центру) за науковим напрямом, які фінансуються зі спеціального фонду державного бюджету (тис. грн. на 1 особу) (наукові працівники + ад’юнкти + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_6 = \frac{P_6}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5 + \Pi_6}, \quad (6.10)$$

k_7 – питомий показник балансової вартості придбаного або отриманого у довгострокове користування обладнання на 1 особу (балансова вартість станом на 01 січня року, наступного за звітним) (наукові працівники + ад’юнкти + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_7 = \frac{P_7}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5 + \Pi_6}, \quad (6.11)$$

3.3 Показники публікаційної активності університету, інституту (центру) (k_8, k_9, k_{10}, k_{11})

де: k_8 – питомий показник кількості наукових видань (журналів), засновником (співзасновником) яких є університет, інститут, за науковими напрямами, які індексуються у наукометричній базі даних “Scopus” та/або “Web of Science”, на 1 особу наукові працівники + ад’юнкти + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_8 = \frac{P_8 + P_9}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5 + \Pi_6}, \quad (6.12)$$

k_9 – питомий показник кількості публікацій у фахових наукових виданнях України категорії Б відповідно до Порядку формування Переліку наукових фахових видань України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 січня 2018 року № 32 (із змінами), на 1 особу (наукові працівники + ад’юнкти + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_9 = \frac{P_{10}}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5 + \Pi_6}, \quad (6.13)$$

k_{10} – питомий показник кількості публікацій у зарубіжних періодичних виданнях країн Організації економічного співробітництва та розвитку на 1 особу (наукові працівники + ад’юнкти + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_{10} = \frac{P_{11}}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5 + \Pi_6}, \quad (6.14)$$

k_{11} – питомий показник кількості публікацій у наукометричній базі даних “Scopus” та/або “Web of Science” на 1 особу (наукові працівники + ад’юнкти + докторанти);

формула розрахунку:

$$k_{11} = \frac{P_{12} + P_{13}}{\Pi_1 + \Pi_4 + \Pi_5 + \Pi_6}, \quad (6.15)$$

Таким чином, питомі показники результативності (індикатори) – k_i використовуються для розрахунку атестаційної оцінки університету, інституту за відповідним науковим напрямом.

4. Вагові коефіцієнти (коефіцієнти пріоритетності) – a_i

Вагові коефіцієнти (коефіцієнти пріоритетності) – a_i визначають відносну значущість показника k_i та характеризують конкретний науковий напрям університету, інституту.

Сума значень вагових коефіцієнтів для одного наукового напрямку дорівнює 1.

Наприклад, для наукового напрямку “безпековий” вагові коефіцієнти мають такі значення: $a_1 = 0,1$; $a_2 = 0,1$; $a_3 = 0,1$; $a_4 = 0,05$; $a_5 = 0,14$; $a_6 = 0,16$; $a_7 = 0,1$; $a_8 = 0$; $a_9 = 0,15$; $a_{10} = 0,05$; $a_{11} = 0,05$, які визначають відносну значущість відповідних показників результативності $k_1, k_2, k_3, k_4, k_5, k_6, k_7, k_8, k_9, k_{10}, k_{11}$ для даного наукового напрямку.

Належність університету, інституту до кваліфікаційної групи закладів вищої освіти за науковим напрямом визначається таким чином.

Для визначення кваліфікаційної групи за науковими напрямами діяльності університету, інституту здійснюється порівняння питомих показників результативності (індикаторів) – k_i іншими закладами вищої освіти, які беруть участь у державній атестації в частині провадження ними наукової (науково-технічної) діяльності.

З цією метою індикатори - k_i нормуються за такою формулою:

$$k'_i = \frac{k_i - k_{i \min}}{k_{i \max} - k_{i \min}}, \quad (6.16)$$

k'_i – нормований питомий показник результативності (нормований індикатор) конкретного закладу вищої освіти за науковим напрямом;

$k_{i \max}$ та $k_{i \min}$ – мінімальне та максимальне значення питомих показників результативності (індикаторів) за науковим напрямом серед усіх закладів вищої освіти, які беруть у державній атестації.

Загальна інтегральна оцінка наукового напрямку закладу вищої освіти - K_j розраховується як адитивна нелінійна згортка k'_i (математична операція двох функцій, що дозволяє отримати третю функцію);

за такою формулою:

$$K_j = \sqrt[n]{\sum_{i=1}^n (a_i k'_i)}, \quad (6.17)$$

$n = 11$, j – один з наукових напрямів, за яким здійснюється державна атестація закладу вищої освіти.

Отримані значення K_j нормуються та переводяться у 100-бальну шкалу за такою формулою:

$$K_j^{100} = \frac{K_j - k_{\min}}{k_{\max} - k_{\min}} 100, \quad (6.18)$$

$k_{i \max}$ та $k_{i \min}$ – мінімальне та максимальне значення загальної інтегральної оцінки наукового напрямку закладу вищої освіти серед усіх закладів вищої освіти які беруть участь у державній атестації за науковим напрямом;

K_j^{100} атестаційна оцінка – індивідуальна характеристика досягнень закладу вищої освіти за науковим напрямом, відповідно до якої заклад вищої освіти належить до однієї з кваліфікаційних груп: група А, група Б, група В, група Г.

До групи А - наукові установи/заклади вищої освіти, які за відповідним науковим напрямом є лідерами, наукові дослідження і розробки яких проводяться на світовому рівні розвитку науки і технологій та мають важливе загальнодержавне та/або світове значення, які здійснюють широку співпрацю на міжнародному та національному рівні, демонструють високий науковий (науково-технічний) потенціал та ефективно його використовують для подальшого розвитку, інтегровані у світовий науковий простір та Європейський дослідницький простір з урахуванням національних інтересів.

До групи Б - наукові установи/заклади вищої освіти, які за відповідним науковим напрямом мають нижчий порівняно з науковими установами/закладами вищої освіти, що належать до групи А, науковий (науково-технічний) потенціал, наукові дослідження і розробки яких проводяться на високому професійному рівні та мають важливе значення для

економіки, інших сфер суспільного життя та підвищення рівня національної безпеки, є провідними за певними напрямками у проведенні наукових досліджень і розробок, впровадженні конкретних видів наукової (науково-технічної) продукції, здійснюють співпрацю на міжнародному та національному рівні, зокрема щодо інтеграції у світовий науковий простір та Європейський дослідницький простір з урахуванням національних інтересів.

До групи В - наукові установи/заклади вищої освіти, які за відповідним науковим напрямом є важливими у певній галузі, проводять на задовільному професійному рівні наукові дослідження і науково-технічні (експериментальні) розробки, спрямовані на одержання і використання нових знань для розв'язання технологічних, інженерних, економічних, соціальних та гуманітарних проблем, виконують разові замовлення, при цьому демонструють невисокий рівень розвитку наукового (науково-технічного) потенціалу, маловідомі у світовому науковому просторі, здатні адаптуватися до потреб галузі в регіоні, Україні, можуть швидко переключитися на нову проблематику в разі зміни завдань галузі.

До групи Г - наукові установи/заклади вищої освіти, що не віднесені за результатами державної атестації за відповідним науковим напрямом до групи А, Б або В.

Наукові установи/заклади вищої освіти, віднесені за результатами державної атестації за науковим напрямом до групи Г, вважаються такими, що не пройшли державну атестацію за науковим напрямом, при цьому їм надається право проходити позачергову державну атестацію не раніше ніж через три роки після проходження останньої чергової (базової) державної атестації.

За бальною шкалою оцінювання заклади вищої освіти відносяться до кваліфікаційних груп у межах таких інтервальних діапазонів значень:

до групи А - від 87,5 до 100 балів;

до групи Б - від 52,5 до 87,5 балів;

до групи В - від 20 до 52,5 балів;

до групи Г - нижче 20 балів.

Експертне оцінювання ефективності діяльності закладу вищої освіти за науковим напрямом та визначення належності його до відповідної кваліфікаційної групи здійснюється експертною групою на підставі інформаційних матеріалів і попередньої атестаційної оцінки, поданих закладом вищої освіти.

Експертна група подає висновки та пропозиції щодо результатів експертного оцінювання ефективності діяльності закладу вищої освіти за науковим напрямом до Комісії з питань проведення державної атестації закладів вищої освіти в частині провадження ними наукової (науково-технічної) діяльності для врахування підчас визначення кваліфікаційної оцінки закладу вищої освіти за науковим напрямом.

7 ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

Основними цілями подальшого удосконалення критеріїв оцінювання в університеті визначено: підвищення статусу освіти та відновлення балансу між навчальною і дослідницькою діяльністю; зміцнення академічного лідерства та поширення найкращих прикладів менеджменту; посилення впливу університетів на суспільство і розширення спектру суспільних послуг; перехід від традиційного підходу до оцінювання дослідника на базі показників, що відображають його особисті досягнення, до визначення його внеску в колективну роботу; підтримка практики відкритої науки; стимулювання рівності та інклюзивності.

Наразі основний тренд в оцінюванні результатів наукової діяльності в університетах і наукових установах у розвинених країнах світу полягає у зміщенні акцентів із суто кількісних показників на якісні експертні судження. Водночас кількісні показники продовжують виконувати важливі інформаційні функції у процесах прийняття рішень. Звичайно, перехід від спрощених кількісних метрик до обґрунтованих експертних оцінок супроводжується виникненням певних проблем, головною з яких є вибір кваліфікованих експертів для проведення оцінювання.

Другий аспект досвіду ЄС, який слід застосувати в університеті, пов'язаний з необхідністю подальшої активізації процесів оцінювання діяльності окремих науковців (освітян) і наукових підрозділів установ, результати якого мають визначати характер внутрішньої реорганізації.

Оцінювання не повинно зводитися до виявлення недоліків і надання зауважень, воно має включати критичний аналіз ефективності діяльності наукового суб'єкта, за результатами якого визначатимуться напрями вдосконалення та надаватимуться відповідні рекомендації, а в разі необхідності — обґрунтування реорганізації або припинення діяльності установи, зміни посади дослідника або не продовження контракту з ним. Отже, головною метою оцінювання стає не фіксація підсумків, а поштовх до нової парадигми розвитку — покращення результатів роботи окремого дослідника і установи загалом.

Методичні рекомендації визначають правила та орієнтовні норми часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних та наукових працівників, містять рекомендації щодо планування всіх видів роботи та обліку в Індивідуальних планах наукових працівників НДВ.

Також, до видів діяльності Індивідуального плану роботи наукового працівника на рік включені:

- навчальна робота;
- науково-інформаційна діяльність;
- конкурсні проєкти;
- інноваційна діяльність;
- міжнародна наукова діяльність.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 26 листопада 2015 року № 848-VIII (із змінами).
2. Закон України “Про вищу освіту” від 01 липня 2014 року № 1556-VII.
3. Кодекс законів про працю України (затверджується Законом України від 10 грудня 1971 № 322-VIII) (із змінами).
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 19 липня 2017 року № 540 (із змінами) “Про затвердження Порядку проведення державної атестації наукових установ та закладів вищої освіти в частині провадження такими закладами наукової (науково-технічної) діяльності”.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 “Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії”.
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (із змінами) “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності”.
7. Наказ Міністерства оборони України / Міністерства освіти і науки України № 155/291 від 08.05.2002 “Про затвердження Інструкції з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України)” (із змінами)
8. Наказ Міністерства оборони України від 16 липня 2024 № 480 (із змінами) “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України”.
9. Наказ Міністерства оборони України від 15.02.2024 № 120 “Про затвердження Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти”.
10. Наказ Міністерства оборони України від 09 грудня 2022 № 424 (із змінами) “ Про затвердження Особливостей підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, наукових установах системи Міністерства оборони України”
11. Наказ МОН України № 1485 від 21 жовтня 2024 року “Про затвердження Методики оцінювання ефективності наукової (науково-технічної) діяльності наукових установ та закладів вищої освіти в частині провадження такими закладами наукової (науково-технічної) діяльності за окремими науковими напрямками під час проведення державної атестації”.
12. Наказ МОН України № 1675 (із змінами) від 28 листопада 2024 року “Про забезпечення організації та проведення у 2024 - 2025 роках державної атестації наукових установ та закладів вищої освіти в частині провадження такими закладами наукової та науково-технічної діяльності”.

13. Перелік наукових спеціальностей, затверджено наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1057 (із змінами) від 14 вересня 2011 року.

14. Методичні рекомендації щодо організації наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України (затверджені Міністром оборони України 01 липня 2020 року).

15. План відновлення України до 2032 року. <https://recovery.gov.ua/> Павлюк К.В., Камінська О.С. Зарубіжний досвід оцінки якості наукової діяльності. Наукові праці НДФІ. 2019. № 3. С. 25—40.

16. Ярошенко Т.О., Жарінова А.Г. Наукове цитування: історичний і теоретичний ландшафт. Наука та наукознавство. 2023. № 3 (121). С. 41—67.

17. Єгоров І.Ю., Жукович І.А. Оцінювання результатів діяльності дослідників: нові тенденції. Наука та наукознавство. 2023. № 2 (120). С. 42—58.

18. Єгоров І.Ю., Жукович І.А. Розвиток підходів до оцінювання результатів діяльності науково-дослідних установ. Наука та наукознавство. 2022. № 3 (117). С. 36—50.

19. Рибачук В.П. Методологічні проблеми оцінювання продуктивності наукової діяльності. Наука та наукознавство. 2013. № 2. С. 46—52.

20. Лактіонова Т.М., Парасочка І.Ф., Гаврилова Н.А. Бібліометричні показники публікаційної діяльності наукових підрозділів інституту. Наука та наукознавство. 2021. № 4 (114). С. 74—91.

21. Reaction to the Council Conclusions on Research Assessment and the Implementation of Open Science Policies. <https://doi.org/10.5281/zenodo.7043092>

22. League of European Research Universities. URL: <https://www.leru.org/>

23. UNESCO Recommendation on Open Science. URL: <https://en.unesco.org/science-sustainable-future/open-science/recommendation>

24. UCD research and innovation. UK REF: Examples of impacts and indicators. [https://www.ucd.ie/impacttoolkit/t4media/Impact%20examples%20and%20indicators%20\(REF\).pdf](https://www.ucd.ie/impacttoolkit/t4media/Impact%20examples%20and%20indicators%20(REF).pdf)

25. Helen Tilley, Louise Ball, Caroline Cassidy: Research Excellence Framework (REF) impact toolkit, Overseas development institute, 2018. <https://media.odi.org/documents/12319.pdf>

26. Stephen Curry, Elizabeth Gadd, James Wilsdon: Harnessing the metric tide: indicators, infrastructures and priorities for responsible research assessment in the UK. Report. 2022. <https://doi.org/10.6084/m9.figshare.21701624>

27. Ker D., Galindo-Rueda F. Frascati Manual R&D and the System of National Accounts. OECD Science, Technology and Industry Working Papers, 2017/06. OECD Publishing, Paris. 27 p. <http://doi.org/10.1787/edb6e020-en>

ДОДАТОК А

Типові нормативи планування та обліку наукової і науково-технічної діяльності
науково-педагогічних та наукових працівників

Таблиця А.1 – Типові нормативи планування для головного наукового співробітника

ГОЛОВНИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК		Трудо- витрати чол. год	Трудо- витрати чол. год
1. Діяльність, що враховується при атестації наукової установи			
1.1. Підготовка дослідників			
керівництво здобувачами наукового ступеня доктора філософії	наявність 1–2 ад'юнктів	50-100	50-100
керівництво здобувачами наукового ступеня доктора наук	наявність 1 докторанта	50	
1.2. Наукові публікації		до 300	до 300
монографії (самостійно або керівництво розділом)			
Статті (одноосібно, або як головний автор)			
1.3. Інноваційна діяльність			
отриманих патентів, од.		до 200	до 100
свідoctв авторського права на комп'ютерні програми, од.			
1.4. Конкурсне фінансування проєктів			
кількість заявок на конкурсні проєкти	Керує проєктом, є керівником колективу виконавців	до 200	
1.5. Експертна діяльність			
кількість реалізованих експертних ролей	Виконує експертну оцінку за напрямом	до 80	до 100
2. Супутня діяльність, що не враховується при атестації наукової установи			
2.1. Науково-дослідні роботи, дослідно-конструкторські роботи			
	Керівник НДР (керує розділом)		
	Розробка теорії, методології досліджень та методологічних підходів	до 400	до 250
2.2. Оперативні завдання			
	Керує оперативним завданням або розділом		
2.3. Наукові напрями (експерименти)			
	Стратегічно керує напрямом (експериментом)		
2.4. Навчальна робота			
	Гарант освітньої програми	300	
2.5. Науково-інформаційна діяльність			
2.6 Міжнародна наукова діяльність		до 80	до 126
Усього навантаження за видами діяльності на рік			
працівник Збройних Сил України		1736	
військовослужбовець			976

Примітка:

Можливий перерозподіл (уточнення) робочого навантаження за видами наукової (науково-технічної) роботи та іншими видами діяльності згідно Орієнтовних норм трудовитрат (витрат часу) на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності та на основні види наукової (науково-технічної) роботи посадових осіб структурних підрозділів університету (Додаток В).

Головний науковий співробітник вища за кваліфікаційним рівнем посада, що належить до категорії наукових працівників, які не є керівниками відокремлених підрозділів. Дослідник здійснює наукове керівництво проведенням досліджень з найважливіших наукових проблем фундаментального і прикладного характеру, у тому числі за науково-технічними програмами, безпосередньо бере участь у їх проведенні.

Формулює нові напрями досліджень і розробок, організовує складання програми робіт, визначає методи і засоби їх проведення. Бере участь у формуванні планів науково-дослідних робіт, координує діяльність співвиконавців, які беруть участь при спільному виконанні робіт з іншими установами (організаціями) у доручених йому завданнях. Узагальнює одержувані результати, проводить науково-дослідну експертизу закінчених досліджень і розробок. Визначає сферу застосування результатів наукових досліджень і розробок та забезпечує наукове керівництво практичною реалізацією цих результатів.

Здійснює підготовку та підвищення кваліфікації наукових кадрів у відповідній галузі знань. Бере участь у роботі вчених, кваліфікаційних, наукових рад, редакційних колегій наукових журналів.

Стратегічно керує науковим напрямом, визначаючи подальший шлях досліджень.

Повинен мати науковий ступінь доктора наук, вагомі наукові праці або дипломи на відкриття та авторські свідоцтва на винаходи, а також реалізовані на практиці результати, науковий авторитет у відповідній галузі знань.

Таблиця А.2 – Типові нормативи планування для провідного наукового співробітника

ПРОВІДНИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК		Трудо- витрати чол. год	Трудо- витрати чол. год
1. Діяльність, що враховується при атестації наукової установи			
1.1. Підготовка дослідників			
керівництво здобувачами наукового ступеня доктора філософії	наявність 1–2 ад'юнктів	50-100	50-100
керівництво здобувачами наукового ступеня доктора наук	наявність 1 докторанта (за наявності вченого ступеню)	50	
1.2. Наукові публікації		до 300	до 300
монографії (самостійно або керівництво розділом)			
Статті (одноосібно, або як головний автор)			
1.3. Інноваційна діяльність			
отриманих патентів, од.		до 200	до 100
свідомств авторського права на комп'ютерні програми, од.			
1.4. Конкурсне фінансування проєктів			
кількість заявок на конкурсні проєкти	Бере участь або керує проєктом, може бути керівником колективу виконавців	до 200	
1.5. Експертна діяльність			
кількість реалізованих експертних ролей	Виконує експертну оцінку за напрямом	до 100	до 100
2. Супутня діяльність, що не враховується при атестації наукової установи			
2.1. Науково-дослідні роботи, дослідно-конструкторські роботи			
	Керівник НДР (керує розділом)		
	Розробка теорії, методології досліджень та методологічних підходів	до 500	до 250
2.2. Оперативні завдання	Керує оперативним завданням або розділом		
2.3. Наукові напрями (експерименти)	Керує напрямом (експериментом)		
2.4. Навчальна робота	Проведення занять та методична робота	180	
2.5. Науково-інформаційна діяльність		до 26	
2.6. Міжнародна наукова діяльність		до 80	до 126
Усього навантаження за видами діяльності на рік			
працівник Збройних Сил України		1736	
військовослужбовець			976

Примітка:

Можливий перерозподіл (уточнення) робочого навантаження за видами наукової (науково-технічної) роботи та іншими видами діяльності згідно Орієнтовних норм трудовитрат (витрат часу) на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності та на основні види наукової (науково-технічної) роботи посадових осіб структурних підрозділів університету (Додаток В).

Провідний науковий співробітник – це науковець з високим рівнем визнання у професійному середовищі. Він не просто виконує дослідження, а формує концепції, напрями, стратегії розвитку науки в межах тематики наукової установи. Провідний науковий співробітник координує декілька проєктів, може бути керівником творчого колективу, бере участь у міжнародних програмах.

Дослідник здійснює наукове керівництво проведенням досліджень з окремих проблем (тем, завдань) науки і техніки та очолює групу зайнятих ними працівників або є відповідальним виконавцем окремих завдань науково-технічних програм. Розробляє науково-технічні рішення з найскладніших проблем, методи проведення досліджень і розробок, вибирає необхідні для цього засоби. Обґрунтовує напрями нових досліджень і розробок та методи їх виконання, вносить пропозиції для включення до планів науково-дослідних робіт. Організовує складання програми робіт, координує діяльність співвиконавців при спільному їх виконанні з іншими установами (організаціями), узагальнює отримані результати. Визначає сферу застосування результатів наукових досліджень і розробок та організовує практичну реалізацію цих результатів.

Здійснює підготовку наукових кадрів і бере участь у підвищенні їх кваліфікації.

Його наукові публікації мають високий рейтинг, а також він рецензує роботи інших науковців, бере участь у конкурсних комісіях, експертних радах, вчених радах.

Повинен мати науковий ступінь доктора або кандидата наук, наукові праці або авторські свідоцтва на винаходи, а також реалізовані на практиці великі проєкти та розробки.

Таблиця А.3 – Типові нормативи планування для старшого наукового співробітника

СТАРШИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК		Трудо- витрати чол. год	Трудо- витрати чол. год
1. Діяльність, що враховується при атестації наукової установи			
1.1. Підготовка дослідників			
керівництво здобувачами наукового ступеня доктора філософії	Може мати ад'юнкта	50	50
1.2. Наукові публікації (В колективі авторів або керівництво розділом)		до 300	до 300
монографії			
статті			
1.3. Інноваційна діяльність			
отриманих патентів, од.		до 250	до 100
свідoctв авторського права на комп'ютерні програми, од.			
1.4. Конкурсне фінансування проєктів			
кількість заявок на конкурсні проєкти	Виконавець або керівник колективу авторів	до 200	
1.5. Експертна діяльність			
кількість реалізованих експертних ролей	Виконує експертну оцінку за напрямом	до 100	до 100
2. Супутня діяльність, що не враховується при атестації наукової установи			
2.1. Науково-дослідні роботи, дослідно-конструкторські роботи			
	Керує розділом		
	Розробка методик обґрунтування, розробка нових та удосконалення моделі об'єкта дослідження	до 500	до 300
2.2. Оперативні завдання			
	Керує оперативним завданням або розділом		
2.3. Наукові напрями (експерименти)			
	Супроводжує напрямки (експеримент)		
2.4. Навчальна робота			
	Проведення занять та методична робота	180	
2.5. Науково-інформаційна діяльність		до 80	46
2.6 Міжнародна наукова діяльність		до 156	до 80
Усього навантаження за видами діяльності на рік			
працівник Збройних Сил України		1736	
військовослужбовець			976

Примітка:

Можливий перерозподіл (уточнення) робочого навантаження за видами наукової (науково-технічної) роботи та іншими видами діяльності згідно Орієнтовних норм трудовитрат (витрат часу) на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності та на основні види наукової (науково-технічної) роботи посадових осіб структурних підрозділів університету (Додаток В).

Старший науковий співробітник має досвід та експертний погляд, що дозволяє йому не лише працювати самостійно, а і керувати частиною наукового проєкту. Часто він відповідає за методологію, консультує молодших колег.

Має високу публікаційну активність: це перші автори статей у рейтингових журналах, доповідачі на міжнародних конференціях.

Також, старші наукові співробітники залучаються до розробки стратегій наукової діяльності підрозділу і можуть керувати ад'юнктами.

Дослідник здійснює наукове керівництво групою працівників під час дослідження самостійних тем, а також розробок, які є частиною (розділом, етапом) теми, або проводить наукові дослідження і розробки як виконавець найскладніших і найвідповідальніших робіт.

Розробляє плани та методичні програми проведення досліджень і розробок. Організовує збір і вивчення науково-технічної інформації за темою, проводить аналіз і теоретичне узагальнення наукових даних, результатів експериментів і спостережень. Перевіряє правильність результатів, отриманих співробітниками, які працюють під його керівництвом.

Бере участь у підвищенні кваліфікації кадрів. Впроваджує результати проведених досліджень і розробок, займається рецензуванням наукових статей та експертизою досліджень.

Участь у грантовій діяльності — активна, може виступати як керівник проєкту.

Повинен мати вищу освіту і досвід роботи за відповідною спеціальністю не менше 10 років, наукові праці або авторські свідоцтва на винаходи. За наявності наукового ступеня – без пред'явлення вимог до стажу роботи.

Таблиця А.4 – Типові нормативи планування для наукового співробітника

НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК		Трудо- витрати чол. год	Трудо- витрати чол. год
1. Діяльність, що враховується при атестації наукової установи			
1.1 Наукові публікації (В колективі авторів або керівництво розділом)		до 300	до 200
монографії			
статті			
1.2 . Інноваційна діяльність			
отриманих патентів, од.		до 250	до 100
свідомств авторського права на комп'ютерні програми, од.			
1.3. Конкурсне фінансування проєктів			
кількість заявок на конкурсні проєкти	Виконавець колективу авторів	до 120	
1.4. Експертна діяльність			
кількість реалізованих експертних ролей	Виконує експертну оцінку за напрямком у складі колективу	до 100	30
2. Супутня діяльність, що не враховується при атестації наукової установи			
2.1. Науково-дослідні роботи, дослідно-конструкторські роботи	Виконавець колективу авторів		
	Участь в розробці методик та програм проведення досліджень	до 500	до 350
2.2. Оперативні завдання	Виконавець колективу авторів	до 100	до 100
2.3. Наукові напрями (експерименти)	Бере участь у роботі за напрямком (експериментом)		
2.5. Науково-інформаційна діяльність	Збір, обробка, аналіз та узагальнення науково-технічної інформації	до 300	до 150
2.6 Міжнародна наукова діяльність		до 50	до 50
Усього навантаження за видами діяльності на рік			
працівник Збройних Сил України		1736	
військовослужбовець			976

Примітка:

Можливий перерозподіл (уточнення) робочого навантаження за видами наукової (науково-технічної) роботи та іншими видами діяльності згідно Орієнтовних норм трудовитрат (витрат часу) на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності та на основні види наукової (науково-технічної) роботи посадових осіб структурних підрозділів університету (Додаток В).

Науковий співробітник здатен самостійно розробляти частину дослідження, готувати наукові статті, презентувати результати на конференціях. Він може керувати невеликими проєктами.

Також, починає формувати своє наукове портфоліо, може вести наукову роботу з ад'юнктами. Важливо, що науковий співробітник вже має свою власну тему чи напрямок досліджень у межах загальної тематики установи.

Науковий співробітник проводить наукові дослідження і розробки за окремими розділами (етапами, завданнями) теми як відповідальний виконавець або спільно з науковим керівником, здійснює складні експерименти і спостереження.

Збирає, обробляє, аналізує та узагальнює науково-технічну інформацію, передовий вітчизняний і зарубіжний досвід, результати експериментів і спостережень. Бере участь у складанні планів і методичних програм досліджень і розробок, практичних рекомендацій щодо використання їх результатів. Складає звіти (розділи звіту) за темою або її розділом (етапом, завданням). Бере участь у впровадженні результатів досліджень і розробок.

Грантовою діяльністю не займається самостійно, але може бути виконавцем у проєкті.

Повинен мати вищу освіту і досвід роботи за фахом не менше 5 років, авторські свідоцтва на винаходи або наукові праці. За наявності наукового ступеня – без пред'явлення вимог до стажу роботи.

Таблиця А.5 – Типові нормативи планування для молодшого наукового співробітника

МОЛОДШИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК		Трудо- витрати чол. год	Трудо- витрати чол. год
1. Діяльність, що враховується при атестації наукової установи			
1.1 Наукові публікації (В колективі авторів або керівництво розділом)		до 300	до 156
монографії			
статті			
1.2 . Інноваційна діяльність		до 250	до 100
отриманих патентів, од.			
свідoctв авторського права на комп'ютерні програми, од.			
1.3. Конкурсне фінансування проєктів			
кількість заявок на конкурсні проєкти	Виконавець колективу авторів	до 120	
2. Супутня діяльність, що не враховується при атестації наукової установи			
2.1. Науково-дослідні роботи, дослідно-конструкторські роботи	Виконавець колективу авторів		
	Участь в обробці та узагальненню результатів досліджень	до 500	до 260
	Участь у складанні звіту		до 200
2.2. Оперативні завдання	Виконавець колективу авторів	до 200	до 60
2.3. Наукові напрями (експерименти)	Бере участь у роботі за напрямком (експериментом)		
2.5. Науково-інформаційна діяльність	Збір, обробка, аналіз та узагальнення науково-технічної інформації	до 316	до 150
2.6 Міжнародна наукова діяльність		до 50	до 50
Усього навантаження за видами діяльності на рік			
працівник Збройних Сил України		1736	
військовослужбовець			976

Примітка:

Можливий перерозподіл (уточнення) робочого навантаження за видами наукової (науково-технічної) роботи та іншими видами діяльності згідно Орієнтовних норм трудовитрат (витрат часу) на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності та на основні види наукової (науково-технічної) роботи посадових осіб структурних підрозділів університету (Додаток В).

Молодший науковий співробітник – це початковий рівень у науковій кар’єрі. Молодший науковий співробітник виконує допоміжні завдання в межах колективного проєкту: аналізує наукову літературу, проводить експерименти за методикою, що вже затверджена, готує чорнові варіанти звітів, обробляє дані. Його робота тісно пов’язана з керівництвом старших колег, самостійність у прийнятті наукових рішень — мінімальна.

Дослідник проводить наукові дослідження і розробки за окремими розділами (етапами, завданнями) теми відповідно до затверджених методик під керівництвом виконавця. Бере участь у проведенні експериментів, виконує спостереження і вимірювання, складає їх опис і формулює висновки. Вивчає науково-технічну інформацію, вітчизняний і зарубіжний досвід з досліджуваної тематики. Складає звіти (розділи звіту) за темою або її розділом (етапом, завданням). Бере участь у впровадженні результатів досліджень і розробок. Участь у публікаціях — переважно, як співавтор. Грантовою діяльністю не займається самостійно, але може бути виконавцем у проєкті. Повинен мати вищу освіту і досвід роботи за фахом не менше 3 років. За наявності наукового ступеня, закінчення аспірантури та проходження стажування – без пред’явлення вимог до стажу роботи.

Підсумовуючи зазначимо, що наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність в університеті є невід'ємною складовою освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

Провадження наукової і науково-технічної діяльності є обов'язковим.

Науково-дослідна робота науково-педагогічних працівників є важливою складовою викладацької діяльності. Її мета – наукові дослідження науково-педагогічних працівників, підвищення їх професійної кваліфікації та науково-методичного рівня, напрацювання науково обґрунтованих методів навчання, забезпечення єдності наукового та освітнього процесів.

Зміст та обсяги наукової роботи науково-педагогічних працівників визначаються науковими спрямуваннями кафедральних досліджень.

Розглянуто питання умовного прирівнювання посад наукових працівників до посад науково-педагогічних працівників в системі вищої освіти.

Сучасна система вищої освіти та науки України функціонує у двох паралельних професійних просторах: науковому та науково-педагогічному.

Попри спільну мету — розвиток наукового потенціалу та підготовку кадрів — між цими системами зберігається розділення за посадовими назвами, кваліфікаційними вимогами та умовами праці.

Це ускладнює кадрову мобільність, створює дисбаланс у фінансуванні та унеможливорює рівноправну участь вчених у освітньому процесі без додаткової атестації.

Відомо, що кваліфікаційна відповідність кадрів є ключовим чинником уніфікації науково-освітнього простору.

Порівняння функцій, кваліфікаційних вимог і результативності дозволяє сформулювати методологію відповідності між посадовими рівнями.

Критеріями для такої відповідності можуть виступати:

освітньо-науковий рівень (PhD, Dr. Sci.);

наукова активність (публікації, участь у грантах);

досвід організаційної роботи та керівництва проєктами;

педагогічна сумісність (участь у підготовці кадрів вищої кваліфікації).

З метою уніфікації підходів до оцінювання навантаження, орієнтовна співвідносність посад наукових працівників з посадами науково-педагогічних працівників визначається таким чином: посада головного наукового співробітника прирівнюється до професора, провідного наукового співробітника — до доцента, старшого наукового співробітника — до старшого викладача, наукового співробітника — до викладача. Ця класифікація спирається на порівняння рівня академічної кваліфікації, наукової продуктивності та стажу.

Практичні переваги та наслідки:

Кадрова мобільність: запровадження умовного прирівнювання дозволить без додаткових бар'єрів переводити фахівців між закладами освіти та науковими установами;

Уніфікація оплати праці: встановлення тарифної відповідності між аналогічними посадами усуне диспропорції у заробітній платні при рівних обов'язках;

Спрощення атестації: прирівнювання дозволить автоматично визнавати досвід наукової роботи при розгляді кандидатур на педагогічні посади.

Прирівнювання посад наукових працівників до відповідних науково-педагогічних посад є необхідним етапом гармонізації українського освітньо-наукового простору. Такий підхід сприятиме підвищенню ефективності кадрової політики, спростить атестаційні процедури, а також сприятиме інтеграції в європейський академічний простір.

ДОДАТОК Б

Відомість
розподілу робочого часу наукових співробітників
науково-дослідного підрозділу на рік (місяць)

Загальний фонд робочого часу на рік (місяць)

люд.год

№ п/ п	Посада	Військове звання	Прізвище та власне ім'я	Витрати робочого часу на загальні планові заходи, люд. год								Наявний фонд роб. часу на НД	Розподіл трудовитрат при проведенні наукових досліджень, люд. год									
				відпустка	підготовка	наради, підсумки	добовий наряд	підготовчі роботи та перерви		організаційна робота	Всього		НДР “ _”	НТС “ _”	Участь в заходах опер.підготовки	Участь у випробуваннях	Розробка наукових праць	Конференції, семінари	Керівництво здобувачом		Виконання ОЗ	Всього
A	Військовослужбовці																					
1	Нач.НДУ																					
2	ГНС																					
3	Нач.НДВ																					
4	ПНС																					
5	СНС																					
6	НС																					
7	МНС																					
Всього військовослужбовці																						
Б	Працівники ЗС України																					
1	ГНС																					
2	ПНС																					
3	СНС																					
4	НС																					
5	МНС																					
Всього працівники ЗС України																						
Всього за підрозділ																						

Начальник науково-дослідного підрозділу

Начальник науково-організаційного підрозділу

ДОДАТОК В

Орієнтовні норми

трудовитрат (витрат часу) на здійснення робіт та проведення заходів у процесі повсякденної діяльності та на основні види наукової (науково-технічної) роботи посадових осіб структурних підрозділів університету

Таблиця 1. Орієнтовні норми трудовитрат на основні види повсякденної діяльності

Складові частини повсякденної діяльності	Трудовитрати (люд. год.)
1. ОРІЄНТОВНІ ВИТРАТИ ЧАСУ НА ПЛАНОВІ ЗАХОДИ ПОВСЯКДЕННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПО КАТЕГОРІЯХ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ	
1.1. Орієнтовні витрати часу на заходи повсякденної діяльності та відпустку, що передбачаються планами роботи на поточний рік для наукових співробітників (військовослужбовців) в тому числі:	
1.1.1. Щорічна відпустка (30 календарних діб)	168
1.1.2. Підготовка офіцерів (у т.ч. індивідуальна підготовка, національно-патріотична підготовка та оперативне інформування, фізична підготовка, стройова підготовка та тренування, правова підготовка та правове інформування, самостійна підготовка, тренування ЗЗМУ)	за окремими планами
1.1.3. Доведення наказів, підбиття підсумків, поставлення (уточнення) завдань, командирське, у т.ч. цільове, інформування	щотижня по 1 год.
1.1.4. Участь у нарадах начальника наукового підрозділу, підведення підсумків та постановка (уточнення) завдань	щотижня по 1 год.
1.1.5. Несення служби у добовому наряді та участь у заняттях з черговими та їх помічниками	17 на 1 наряд
1.2. Орієнтовні витрати часу на заходи повсякденної діяльності та відпустку, що передбачаються планами роботи на поточний рік для наукових співробітників (працівників ЗСУ) в тому числі:	
1.2.1. Щорічна відпустка (35 календарних діб)	200
1.2.2. Національно-патріотична підготовка та оперативне інформування	25, 50 за окремим планом
2. ІНШІ ЗАХОДИ І РОБОТИ:	
2.1. Розгляд поточної кореспонденції і прийняття рішень щодо визначення виконавців для підготовки відповідей адресатам і т.п.	0,1-0,5 на один документ
2.2. Підготовка відповіді на один документ поточної кореспонденції	до 40 на один документ
2.3. Розгляд проєктів відповідей на поточну кореспонденцію	0,1-0,5 на один документ
2.4. Розроблення планів діяльності НУ(ВВНЗ) на наступний календарний рік	40-80
2.5. Планування службової діяльності НУ(ВВНЗ):	
на тиждень	15
на місяць	20
2.6. Планування службової діяльності управління (відділу):	
на тиждень	2
на місяць	4
на рік	8-10
2.8. Контроль за дотриманням підпорядкованими співробітниками вимог режиму секретності та наявності секретних документів у	до 25 на рік

Складові частини повсякденної діяльності	Трудовитрати (люд.·год.)
виконавців	
2.9. Проведення зборів (навчально-методичних та командирських (фахових))	42 3-5 днів кожний, по 6-8 год. на день
2.10. Участь у нарадах начальника НДВ(НДЛ) з підбиття підсумків, поставлення (уточнення) завдань та доведення наказів	щотижнево по 1 год.
2.11. Розробка плану забезпечення режиму секретності при виконанні робіт з обмеженим доступом та забезпечення безпеки інформації	16 на одну роботу
2.13. Складання місячних розкладів занять з професійної та гуманітарної підготовки	6-8
2.14. Проведення щотижневого аналізу виконавчої дисципліни	2-3
2.15. Виконання позаштатних обов'язків посад, відсутніх у організаційно-штатній схемі НУ (ВВНЗ)	до 120 за рік
2.17. Виконання обов'язків голів та членів внутрішніх перевірочних комісій згідно з установчими наказами на навчальний рік	40-80 за рік

Таблиця 2. Орієнтовні норми трудовитрат на основні види наукової (науково-технічної) роботи

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
1. Попередні роботи з організації досліджень	
1.1. Розробка тематичної картки	30-40
1.2. Розробка проєкту оперативного завдання (ОЗ)	30-40
1.3. Розробка проєкту тактико-технічного завдання (ТТЗ) НДР	80-100
1.4. Розрахунок попереднього обсягу робіт	20-40
1.5. Підготовка та укладення договору на виконання досліджень	80-100
2. Вибір напрямку досліджень	
2.1. Підбір, аналіз та узагальнення нормативної, науково-технічної літератури, патентної інформації та інших матеріалів. Складання аналітичного огляду стосовно проблеми, яка досліджується	200-300
2.2. Патентні дослідження:	
2.2.1. Проведення патентних досліджень	80-100
2.2.2. Аналіз відібраних документів і оформлення звіту про проведення патентних досліджень	100-180
2.3. Аналіз стану проблеми, що досліджується, вибір та обґрунтування напрямку досліджень, розробка методики виконання досліджень	100-200
2.4. Визначення складу потрібної науково-експериментальної та науково-методичної бази	6-8
2.5. Обґрунтування необхідності розробки нових установок (моделей, методик, математичного забезпечення та ін.)	20-30
3. Розробка планово-організаційних документів та проведення науково-організаційних заходів	
3.1. Розробка завдання (ОЗ, ТТЗ) на складову частину роботи	20-40
3.2. Розробка, погодження та затвердження робочої програми на НДР	70-80
3.3. Розгляд та оцінка результатів проведеного етапу (етапів) роботи на науковій (науково-технічній, вченій) раді (разом з підготовкою)	40-80
3.4. Представлення етапу роботи до приймання, приймання етапу (за необхідністю)	40-80
3.5. Розгляд і оцінка результатів проведеної роботи на науковій (науково-технічній, вченій) раді	20-40
3.6. Представлення роботи до приймання, участь в оформленні акта про приймання	30-50
4. Проведення теоретичних досліджень	
4.1. Пошук шляхів вирішення завдання, розробка методичного підходу, структури досліджень	120-200
4.2. Воєнно-теоретичні дослідження:	
4.2.1. Розробка пропозицій щодо забезпечення воєнної безпеки держави, удосконалення воєнної організації держави	1200-3500
4.2.2. Розробка пропозицій щодо розвитку Збройних Сил України, їх видів	1500-4000
4.2.3. Розробка способів і форм підготовки та проведення операцій	2000-3000
4.2.4. Теоретичне обґрунтування бойового застосування виду Збройних Сил України в операціях	1800-2500
4.2.5. Розробка теорії ведення операції військами (силами)	1600-2200

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
4.2.6. Розробка тактичних прийомів, форм і способів бойового застосування нового озброєння і військової техніки	600-800
4.2.7. Розробка пропозицій щодо удосконалення оперативної підготовки	1000-1300
4.2.8. Розробка тактики застосування військових частин та підрозділів	1000-1200
4.2.9. Розроблення пропозицій щодо мобілізаційного розгортання Збройних Сил України	800 -1500
4.2.10. Розроблення пропозицій щодо комплектування Збройних Сил України особовим складом	800 - 1500
4.2.11. Розроблення пропозицій щодо раціонального розподілу і ефективного використання ресурсів, виділених для забезпечення потреб Збройних Сил України	800 - 1500
4.2.12. Розроблення пропозицій щодо удосконалення правового врегулювання застосування, забезпечення, розвитку Збройних Сил України	1000 - 1900
4.2.13. Удосконалення тактичних прийомів бойового застосування озброєння та військової техніки	400-500
4.2.14. Розробка пропозицій щодо удосконалення видів забезпечення бойових дій	400-1000
4.2.15. Розробка пропозицій щодо підвищення боєготовності та боєздатності військ (сил)	400-600
4.2.16. Розробка пропозицій щодо підвищення боєготовності та боєздатності військових частин та підрозділів	300-500
4.2.17. Розробка пропозицій щодо підвищення ефективності системи управління Збройними Силами України	800-1500
4.2.18. Розробка пропозицій щодо підвищення ефективності системи управління виду Збройних Сил України	700-1300
4.3. Воєнно-технічні дослідження:	
4.3.1. Розробка концептуальних та стратегічних пропозицій з питань воєнно-технічної політики держави	до 1000
4.3.2. Довгостроковий прогноз розвитку типу озброєння та військової техніки	до 100
4.3.3. Середньостроковий прогноз розвитку типу озброєння та військової техніки	до 200
4.3.4. Розробка пропозицій до Основних напрямів розвитку озброєння та військової техніки	до 1000
4.3.5. Розробка пропозицій до кількісних і якісних показників заходів середньострокової програми озброєння за одним типом озброєння та військової техніки	до 400
4.3.6. Розробка пропозицій до кількісних і якісних показників заходів Державного оборонного замовлення за одним типом озброєння та військової техніки	до 100
4.4. Розробка теорії, методології досліджень та методологічних підходів	до 2000
4.5. Розробка проєктів оперативно-стратегічних (оперативно-тактичних, тактико-технічних, тактичних, технічних та загальних вимог) ¹ до:	
системи озброєння і військової техніки Збройних Сил України	1000-2500
системи озброєння виду Збройних Сил України (родів військ, сил)	900-1800
зразків (систем, комплексів) озброєння і військової техніки, які розроблюються чи модернізуються	800-1400

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
4.6. Розробка методик розрахунку кількісних показників, які характеризують процес або об'єкт дослідження:	
на стратегічному рівні	2500
оперативному, оперативно-тактичному рівні	2000
на тактичному рівні	1000-1500
окремого зразка ОВТ	300-800
оцінки окремої властивості об'єкта дослідження	400-1200
4.7. Розробка якісних показників об'єкта або процесу	200-400 ²
4.8. Розробка моделей (з урахуванням методики їх застосування)	до 3000
4.9. Оцінка ефективності (визначення узагальнених показників) застосування, функціонування (без урахування розробки методик):	
угруповань військ (сил)	1500
тактичних груп, частин, підрозділів	1000
перспективних (модернізованих) зразків (систем, комплексів) ОВТ	500-700
4.10. Визначення та обґрунтування технічних вимог до зразків автоматизованих (інформаційних) систем, їх компонентів	800-1200
4.11. Розробка методик обґрунтування, розробки нових та удосконалених моделей об'єктів дослідження:	
обґрунтування шляхів впровадження технологій;	до 1000
обґрунтування доцільних варіантів дообладнання;	до 1000
обґрунтування доцільних шляхів модернізації;	до 1000
обґрунтування обрисів, складу та основних технічних характеристик;	до 1000
розвиток теоретичних та технологічних основ;	до 1000
розробка принципів побудови засобів;	до 1000
розробка пропозицій щодо варіантів побудови;	до 1000
розробка функціональної (принципової) схеми;	до 1000
розробка доцільного комплексу засобів;	до 1000
розробка вимог до складу та завдань перспективних систем;	до 1000
розробка способів;	до 1000
розробка науково-методичного апарату;	до 1000
розробка алгоритмів;	до 1000
розробка методів;	до 1000
удосконалення методичних підходів щодо оцінювання ефективності	до 1000
5. Проведення експериментальних досліджень та випробувань (попередніх, визначальних, державних та інших) нових (модернізованих) зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки, автоматизованих (інформаційних) систем	
5.1. Розробка замислу експерименту:	
лабораторних досліджень	80-100
експериментів на моделюючих комплексах	160-200
великомасштабних досліджень (натурних випробувань)	250-500
5.2. Розробка методики та програми проведення досліджень:	
лабораторних досліджень	400-500
експериментів на моделюючих комплексах	400-500
великомасштабних досліджень (натурних випробувань)	500-600
5.3. Проведення експерименту:	
проведення підготовчих робіт	50
організація експерименту	80-100
експериментальні роботи (випробування)	300-400 (за

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
	фактичними витратами)
5.4. Підготовка та проведення випробувань	
5.4.1. Підготовка особового складу до проведення випробувань (вивчення конструкції дослідного зразка озброєння та військової техніки, особливостей експлуатації та бойового застосування)	80-2400
5.4.2. Підготовка документів на проведення та забезпечення випробувань (розробка програми та методик, плану матеріально-технічного забезпечення, план-графіків, завдань на експеримент (випробувальний політ, практичні роботи) та розпорядчих документів тощо)	200-5000 (за фактичним витратами)
5.4.3. Підготовка випробувальної бази (мішеней, стендів, макетів, вимірювального та випробувального обладнання тощо)	50-800 (за фактичним витратами)
5.4.4. Підготовка дослідного зразка озброєння та військової техніки до проведення випробувань (прийняття зразка від розробника (виробника), технічне обслуговування, оцінка готовності зразка, вимірювального та випробувального обладнання тощо)	50-1000
5.4.5. Проведення випробувань (участь у випробуваннях)	800-10000 (за фактичним витратами)
5.4.6. Відпрацювання звітних документів	до 3000
5.4.7. Обґрунтування оптимальних схем, компонувань (моделей, експериментальних зразків)	500-700
5.5. Розробка і створення макетів (моделей, експериментальних установок, експериментальних зразків)	800-1600
5.6. Вибір випробувальних і контрольно-вимірювальних засобів	800-1600
5.7. Розробка програм та їх реалізація на засобах обчислювальної техніки	
5.7.1. Удосконалення існуючого програмного забезпечення (в дужках – наведена кількість відлагоджених операторів за годину) ¹ :	
машиноорієнтованою мовою	400-1000 (2-3)
мовою програмування високого рівня	300-800 (3-4)
в інтегрованих середовищах програмування	300-600 (4-5)
5.7.2. Розробка нового програмного забезпечення (в дужках – кількість відлагоджених операторів за годину):	
машиноорієнтованою мовою	600-2500 (2-3)
мовою програмування високого рівня	400-1800 (3-4)
в інтегрованих середовищах програмування	350-1200(4-5)
моделювання динамічних нестационарних об'єктів, систем, процесів ¹	850-1950
моделювання статичних об'єктів, систем, процесів ¹	700-1800
моделювання задач управління ¹	680-1600
вирішення розрахункових задач	800-900
вирішення статистичних задач ¹	650-1500
5.7.3. Проведення приймально-здавальних випробувань програми	100-200
5.7.4. Розроблення технічної документації на програму	200-300
5.7.5. Впровадження розробленого спеціального математичного забезпечення на об'єктах	1000-1200
6. Узагальнення, оцінка та оформлення результатів досліджень	

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
6.1. Обробка та узагальнення результатів:	
теоретичних досліджень	200-400
лабораторних досліджень	200-400
експериментів на моделюючих комплексах	400-500
натурних випробувань	400-500
наукової експертизи	100-200
6.2. Розробка пропозицій і рекомендацій щодо реалізації та використання результатів досліджень	80-100
6.3. Складання звітів:	
зі складової частини НДДКР	250-300
проміжний звіт (робочі матеріали);	250-300
остаточний звіт з теми	300-500
6.4. Підготовка та подання до органу державної реєстрації реєстраційно-облікових документів на НДР (ДКР)	
6.4.1. Підготовка та подання до органу державної реєстрації реєстраційної картки на НДР (ДКР)	до 10
6.4.2. Підготовка та подання до органу державної реєстрації облікових документів на НДР (ДКР) (облікової картки та інформаційної картки і переліком документів до них)	до 30 на один документ
6.4.3. Підготовка та подання до органу державної реєстрації облікових та звітних документів захищених дисертацій	до 40 на одну дисертацію
6.5. Створення, формування та корегування баз даних інформаційно-довідкових матеріалів	
6.5.1. Створення бази даних зберігання, систематизації та пошуку інформаційно-довідкових матеріалів	100-160 на рік
6.5.2. Формування (внесення інформації) бази даних інформаційно-довідкових матеріалів	10-12 на місяць
6.5.3. Корегування бази даних інформаційно-довідкових матеріалів	30-60 на рік
7. Проведення досліджень на навчаннях та інших заходах оперативної, мобілізаційної і бойової підготовки та повсякденної діяльності військ (штабів)	
7.1. Розробка замислу і програми проведення досліджень	80-100
7.2. Організація досліджень	24
7.3. Проведення досліджень	за фактичними витратами
7.4. Участь у дослідженнях	за фактичними витратами
7.5. Аналіз та узагальнення результатів досліджень, аналіз передового досвіду підготовки та застосування військ (сил) Збройних Сил	200-400
8. Науково-технічне супроводження життєвого циклу зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки, автоматизованих (інформаційних) систем	
8.1. Розробка проєкту рішення про відкриття ДКР	80-100
8.2. Розробка проєкту ТТЗ (ТЗ) на ДКР	400-500
8.3. Розробка проєкту ТТЗ (ТЗ) на аванпроєкт	500-600
8.4. Розробка проєкту ТТЗ (ТЗ) на подальші НДДКР	80-200
8.5. Підготовка висновків науково-технічної експертизи (відгуків) про звітну науково-технічну документацію:	
аванпроєкту (технічних пропозицій)	100-150

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
етапів ДКР:	
ескізного проєкту	150-250
технічного проєкту	350-450
розроблення робочої конструкторської документації для виготовлення дослідного зразка (комплексу, системи)	до 1000
8.6. Узгодження (науково-технічна експертиза) документів, що розробляються в процесі виконання НДДКР:	
звіту про НДДКР	80-100
проєкту ТТЗ на виконання ДКР	80-100
моделі	80-100
проєктної та робочої конструкторської документації	до 1000
програми випробувань	80-100
методики випробувань	80-100
8.7. Науково-технічне супроводження впровадження зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки, автоматизованих (інформаційних) систем	1500-2500
8.8. Науково-технічне супроводження експлуатації зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки, автоматизованих (інформаційних) систем	1000-3000
8.9. Науково-технічне супроводження модернізації зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки, автоматизованих (інформаційних) систем	1500-2500
8.10. Науково-технічне супроводження виведення з експлуатації (утилізації) зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки, автоматизованих (інформаційних) систем	1000-2000
9. Розроблення проєктів статутів, нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів, методичних рекомендацій та інших документів	
9.1. Розроблення національних нормативних документів	100 (на 1 АА ³)
9.2. Розроблення настанов, курсів бойової підготовки, довідників, посібників методичних вказівок, методичних рекомендацій тощо	100 (на 1 АА)
9.3. Розроблення проєктів військових стандартів (ВСТ)	800-1500
9.4. Розроблення інформаційних випусків, керівництв, інструкцій, методик	70 (на 1 АА)
9.5. Розроблення проєктів інших нормативних і технічних документів	20-40
9.6. Розроблення проєктів розпорядчих документів (Рішень Міністерства оборони України, розпоряджень посадових осіб тощо)	20-40
10. Розроблення наукових видань (монографій, енциклопедій і словників, poradників, підручників, методичних посібників, дисертацій, звітів про результати досліджень на навчаннях, рецензій, відзивів, висновків)	
дисертацій	110 (на 1 АА)
монографій, енциклопедій, poradників, словників	110 (на 1 АА)
доповідей	70 (на 1 АА)
підручників (посібників)	80 (на 1 АА)
підручників (посібників), які перероблюються	50 (на 1 АА)
звітів про результати досліджень	80-100
рецензій, відзивів, висновків щодо наукових праць, рукописів	6-8 (на 1 АА)

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
теоретичних праць, монографій, дисертацій, статей	
10.1. Розроблення наукових статей	
10.1.1 У фахових виданнях України	80(на 1 АА)
10.1.2 В журналах, що індексуються в міжнародних наукометричних базах Scopus, Web of Science	320 (на 1 АА)
10.1.3 В журналах, що індексуються в міжнародних наукометричних базах Scopus, Web of Science зі SNIP>1	480 (на 1 АА)
10.1.4 Публікація статей, в закордонних виданнях англійською/французькою/німецькою мовами	160 (на 1 АА)
10.1.5 Публікація статей, що не увійшли до п. 10.1.1 -10.1.4.	40 (на 1 АА)
10.1.6. Виступ на конференція, симпозіумах, семінарах та публікація тез доповідей:	
українською мовою	30
англійською / французькою / німецькою мовою	50
11. Проведення наукової (науково-технічної) експертизи	
11.1. Розробка програми, методики наукової експертизи та її проведення	300-500
11.2. Проведення науково-технічної експертизи конструкторської, технологічної, технічної документації зразка озброєння та військової техніки	за фактичними витратами
11.3. Проведення наукової (науково-технічної) експертизи наукових праць	за фактичними витратами
11.4. Складання висновків щодо державних стандартів	12 (на 1 АА)
11.5. Робота в експертних і фахових радах з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації та ліцензування і акредитації	100
11.6. Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій:	
голова спеціалізованої ради	80
вчений секретар спеціалізованої ради	150
члени спеціалізованої ради	40
рецензент (опонент) дисертації доктора філософії чи доктора наук у спеціалізованій раді, науковому семінарі зі спеціальності та на кафедрі	60
11.7. Робота в редколегіях наукових журналів, у редакційних радах збірників праць	
голова редколегії	120
члени редколегії	60
11.8. Складання анотації, реферату (обсягом 200, 1000, 3000 друкованих знаків)	0,5; 6; 18
11.9. Складання аналітичного огляду:	
з 10 - 14 джерел інформації	140-160
з 15 - 20 джерел інформації	165-200
з 21 - 40 джерел інформації	210-250
12. Проведення наукових та науково-практичних конференцій, семінарів	
12.1. Розроблення Плану підготовки до проведення наукової конференції (семінару)	30-40
12.2. Розроблення Програми наукової конференції (семінару)	40-60
12.3. Розроблення списків організацій, представники яких запрошуються на конференцію (семінар)	30-40
12.4. Розроблення запрошення на науково-практичну конференцію,	20-30

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
умови участі, термін та місце проведення конференції (семінару)	
12.5. Розроблення Схеми розміщення учасників науково-практичної конференції (семінару)	10-20
12.6. Розроблення Рішення науково-практичної конференції (семінару)	10-20
12.7. Випуск Збірника матеріалів науково-практичної конференції (семінару)	1 на 1 арк., але не менше 50 год на збірник в цілому
12.8. Підготовка доповідей та співдоповідей на науково-теоретичних та практичних конференціях, семінарах, нарадах тощо	40-80
12.9. Участь у конференціях, радах, семінарах та інших нарадах	6 (на один день)
13. Проведення патентно-ліцензійної, винахідницької та раціоналізаторської роботи	
13.1. Організація планування та контроль проведення патентно-ліцензійної, винахідницької та раціоналізаторської роботи	40-50 протягом року
13.2. Оформлення заявки на патентування винаходу:	
дослідження на патентоспроможність винаходу;	80-100 (на 1 підклас МКВ)
складання опису заявки та заяви на видачу патенту;	100-120
пошук і відбір патентних документів за одним технічним напрямом (одним об'єктом), за бюлетенем однієї держави за останні 10 років (без урахування перекладу);	8-12 (на 1 підклас МКВ)
аналіз одного патенту	1
13.3. Інформаційне забезпечення:	
добір документів за пошуковою ознакою (хвилин на один документ):	
УДК;	3
назва документа;	3,6
прізвище автора;	3,8
тема;	27
бібліографічний опис;	25
складання бібліографічного опису	23-35
13.4. Участь у роботі комісій з вибіркової перевірки патентоспроможності зразків озброєння та військової техніки, що розробляється	16-40 на 1 патент
13.5. Підготовка відзивів на технічні рішення, що пропонуються військовими та цивільними винахідниками як заявки на винаходи в інтересах безпеки та оборони держави	20-80
13.6. Патентно-ліцензійне супроводження НДР (ДКР), проведення патентних досліджень на усіх етапах НДР та ДКР	8-32 на одну роботу
13.7. Організація інформаційного забезпечення з питань правового	200-400

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
захисту інтелектуальної та промислової власності в ЗС України	
14. Інші види робіт	
14.1. Планування наукової роботи:	
установи	300-500
підрозділу	30 (на рік)
14.2. Наукові консультації	5-10
14.3. Редакторська робота	6 (на 1 АА)
14.4. Участь у навчаннях, комісіях, випробуваннях, у роботах з приймання НДДКР	8 (на день)
14.5. Участь у роботі конкурсної комісії	20 (на рік)
14.6. Наукове консультування здобувачів ступеня доктора наук та наукове керівництво здобувачами ступеня доктора філософії	50 (на одного здобувача в рік)
14.7. Робота з креслярами, друкарками з оформлення результатів досліджень	0,5 (на 1 АА)
14.8. Перевірка науково-технічної документації на відповідність вимогам наказів та державних стандартів	8 (на 1 АА)
14.9. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів за напрямом діяльності установи (підрозділу)	80 (на 1 АА)
14.10. Виконання друкарських робіт (1, 2, 3 груп складності ⁴ через 1,5 інтервалу):	
друкування суцільного тексту (хв. на 1 стор.)	12, 15, 18
друкування змішаного тексту (хв. на 1 стор.)	13, 16, 20
друкування цифрового тексту у вигляді таблиць з кількістю граф (хв. на 1 стор.):	
до 3	14, 18, 21
до 4-5	17, 22, 25
до 6-7	20, 27, 30
14.11. Навчальна робота	
14.11.1. Проведення занять	80
14.11.2. Методична робота	100
14.12. Науково-інформаційна діяльність	
14.12.1. Пошук, аналіз, систематизація, підготовка, поширення науково-технічної інформації, облік науково-технічної продукції та організація науково-інформаційної діяльності в установі	100-300
14.12.2. Редакційно-видавнича діяльність з випуску інформаційних, інформаційно-аналітичних, довідково-інформаційних, довідкових, наукових, навчальних та методичних видань	200
14.13. Міжнародна наукова діяльність	
14.13.1. Участь у міжнародних наукових проєктів та програм	200-400
14.13.2. Участь у міжнародних наукових та науково-практичних на конференціях, симпозіумах, семінарах	100
14.13.3. Наукове стажування за кордоном	за фактичними витратами
14.13.4. Взаємний обмін науково-технічною інформацією, технологіями, науковими розробками, науковими кадрами	200
14.14. Конкурсне фінансування проєктів	
14.14.1. Залучення позабюджетного та конкурсного фінансування в ініціативному порядку	100
14.14.2. Участь в конкурсних відборах на отримання міжнародних	100

Складові частини наукової (науково-технічної) роботи	Трудовитрати (люд.·год.)
грантів	
14.15. Інноваційна діяльність	
14.15.1. Розробка інноваційних проєктів, наукових продуктів (продукції)	до 1000
14.15.2 Випробування (тестування), демонстрація зразків інноваційної продукції	200
14.15.3. Створення комерційних розробок, інноваційних продуктів та продукції	500

Примітки:

1. Відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 24.05.2016 № 213 “Про затвердження Інструкції з формування оперативно-стратегічних, оперативно-тактичних, та загальних вимог до озброєння та військової техніки Збройних Сил України” (із змінами).

2. У пункті 4.7 наведені дані за умовою:

кількість вхідної інформації – 6-15 параметрів;

кількість вихідної інформації – 4-15 параметрів.

3. АА – авторський аркуш дорівнює 40000 знаків прозового тексту (враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами), що приблизно дорівнює 22 аркушам друкованого (з інтервалом 1,5 або приблизно 1800 знаків на сторінку) тексту або 3000 см² ілюстративного матеріалу

4. Групи складності рукописного тексту:

друкований або розбірливий рукописний – 1;

друкований або рукописний з правленнями до 50% – 2;

рукописний з правленнями понад 50% тексту – 3.

5. Запропоновані норми витрат на основні види наукової (науково-технічної) роботи можуть бути скориговані в процесі аналізу технічного завдання та календарного плану виконання конкретної наукової (науково-технічної) роботи з урахуванням її специфіки та умов проведення.

6. Розрахунок норм трудовитрат на роботи з розроблення національних нормативних документів здійснюють згідно з “Методикою визначення трудомісткості та з вартості робіт з національної стандартизації”, затвердженою наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 05.10.2016 № 1685, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 жовтня 2016 р. за № 1402/29532”.

ДОДАТОК Г

Картка розрахунку
трудовитрат на виконання НДР

ЗАТВЕРДЖУЮ

Посада, військове звання, підпис, власне ім'я та
прізвище керівника установи (заступника керівника
установи з наукової роботи)

_____._____.202_ року

КАРТКА РОЗРАХУНКУ

трудовитрат на виконання НДР шифр “_____”

Розділ I. Термін виконання: початок (місяць, рік) - завершення (місяць, рік)

I-й етап: початок (число, місяць, рік) - завершення (число, місяць, рік);

II-й етап: початок (число, місяць, рік) - завершення (число, місяць, рік);

III-й (заключний) етап: початок (число, місяць, рік) - завершення (число, місяць, рік).

Розділ II. Значення коефіцієнтів поправки та узагальненого коефіцієнта:

Найменування коефіцієнта	Вихідні дані для призначення коефіцієнта	Значення коефіцієнта
K_n - коефіцієнт новизни роботи		
K_p - коефіцієнт параметричності		
K_{cm} - коефіцієнт складності моделювання		
$K_{пз}$ - коефіцієнт підвищення складності розробки програмних засобів		
K_{pd} - коефіцієнт досвідченості наукових співробітників		
K - коефіцієнт узагальнений		

Розділ III. Розрахунок трудовитрат на виконання наукових досліджень

Поточний номер (j)	Номер складової частини i-го етапу НДДКР	Найменування складової частини i-го етапу НДДКР	Трудовитрати на окремі складові частини i-го етапу, етапи та НДР в цілому, розподіл трудовитрат по роках виконання, люд. год.		
			нормативна* (T _{cj}), люд. · год.	розрахункова (K _x T _{cj}), люд. · год.	рік виконання – номер етапу
1	2	3	4	5	6
I. ВИБІР НАПРЯМУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ:					
1. Попередні роботи з організації дослідження:					
1.					
2. Вибір напрямку досліджень:					
2.					
3. Розробка планово-організаційної документації та проведення науково-організаційних заходів:					
3.					
Трудовитрати на I етап роботи (T _{e1}) $T_{ei} = \sum_{j=1}^m K T_{cj}$					
II. ТЕОРЕТИЧНІ І ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНІ ДОСЛІДЖЕННЯ					
4. Проведення теоретичних досліджень					
4.					
Трудовитрати на II етап роботи (T _{e2})					
III. УЗАГАЛЬНЕННЯ І ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕНЬ, ВИПУСК ЗНТД (ЗВІТІВ) ЗА НДДКР					
5. Узагальнення, оцінка та оформлення результатів досліджень					
5.					
12. Проведення наукових конференцій, семінарів, нарад					
6					
14. Інші види робіт					

1	2	3	4	5	6
7.					
3. Проведення науково-організаційних заходів:					
8.					
Трудовитрати на III етап роботи (T_{e3})					
Трудовитрати на НДДКР в цілому (T_p) $T_p = \sum_{i=1}^n T_{ei}$					

Розділ IV. Розподіл трудовитрат на виконання НДДКР по календарних роках

Загальні трудовитрати на НДДКР, люд. год.	Трудовитрати на ____ рік (I етап), люд. год.	Трудовитрати на ____ рік (II етап), год.	Трудовитрати на ____ рік (III етап), люд. год.

Примітки:

1. Картка розрахунку трудовитрат на виконання НДДКР опрацьовується науковим керівником під час розроблення робочої програми виконання НДДКР та щорічно уточнюються на початку календарного року.
2. Найменування складових частин етапів НДДКР та значення показників, наведених у розділі III. “Розрахунок трудовитрат на виконання наукових досліджень”, визначаються згідно із додатком 2 табл. Д1-1.
3. Картка підписується науковим керівником НДДКР, затверджується – керівником установи (закладу) (заступником керівника установи (закладу) з наукової роботи).

Науковий керівник НДР

Посада, військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище наукового керівника НДР

ДОДАТОК Д

Індивідуальний план роботи
наукового працівника
на 2025 рік

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник підрозділу Національного
університету оборони України
полковник

_____ 20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

наукового співробітника
(посада)

(науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я та по батькові)

НА 2025 РІК

м. Київ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Службовий (робочий) час наукових працівників розподіляється начальником підрозділу на наукову і науково-технічну діяльність, навчальну роботу та інші види діяльності службового характеру з урахуванням завдань, що покладено на підрозділ.

При цьому розподіл завдань з наукової і науково-технічної діяльності між науковими працівниками в підрозділі здійснюють відповідні начальники цих підрозділів, сумісно з науковими керівниками науково-дослідних робіт (далі – НДР), на основі річних планів наукової і науково-технічної діяльності установи та робочих програм на виконання НДР.

Розподіл навчального навантаження наукових працівників здійснюють начальники підрозділів сумісно з начальниками кафедр, на яких відповідні наукові працівники залучаються до проведення занять.

Вищезазначений розподіл видів діяльності між науковими працівниками є підставою для розробки Індивідуального плану роботи наукового працівника на календарний рік (далі – Індивідуальний план), який є основним документом з планування та обліку діяльності наукових працівників.

Річне планування діяльності наукових працівників здійснюється на календарний рік. Індивідуальний план має відпрацьовуватися і затверджуватися безпосередніми начальниками до початку нового календарного року.

В індивідуальному плані зазначають всі види діяльності, що плануються та які фактично здійснені. Резерв обсягу часу на виконання оперативних завдань розраховується відповідно до керівних документів.

Для проведення обліку здійсненої наукової і науково-технічної діяльності, навчального навантаження кожний науковий працівник не пізніше як за десять днів після закінчення календарного року, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, підбиває підсумки, заповнює відповідні графи індивідуального плану та подає для висновків безпосередньому начальнику. Після цього індивідуальні плани подаються для аналізу і зберігання до науково-організаційного відділу. Термін зберігання індивідуального плану – 5 років.

Приклад розподілу службового часу для наукових працівників приведено у таблиці 1. При цьому розподіл завдань з наукової і науково-технічної діяльності між науковими працівниками підрозділу здійснюють відповідні начальники цих підрозділів сумісно з науковими керівниками науково-дослідних робіт, що виконуються підрозділом, на основі річних планів наукової і науково-технічної діяльності та робочих програм на виконання НДР.

№ з/п	Заходи	Витрати робочого часу, годин	Витрати робочого часу на рік, годин
1.	Всього робочого часу: військовослужбовець 1,0 ставки працівника ЗСУ 0,75 ставки працівника ЗСУ 0,5 ставки працівника ЗСУ 0,25 ставки працівника ЗСУ		2088
			2088
			1566
			1044
			522
2.	Щорічна відпустка: 35 діб 30 діб		200
			168
3.	Щорічні планові витрати робочого часу для військовослужбовця: з особовим складом без особового складу		1112
			1058
3.1	Щорічні планові витрати робочого часу для працівників ЗС України, в тому числі: 1,0 ставки		320
4.	ІНШІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ		
4.1	Наукове інформування (військовослужбовці і працівники ЗСУ)	Щомісячно (по 1 год.)	12
4.2	Підведення підсумків (військовослужбовці і працівники ЗСУ)	Щотижня (по 1 год.)	52
4.3	Індивідуальна підготовка (для військовослужбовців що мають особовий склад і не мають)	Згідно розкладу	126/72
4.4	Навчально-методичний збір (військовослужбовці і працівники ЗСУ)	Раз на рік	24
4.5	Мовна підготовка	3 понеділка по п'ятницю (по 1 год.)	217
4.6	Національно-патріотична підготовка	Щотижня (по 1 год.)	45
4.7	Фізична підготовка	Щотижня (по 4 год.)	212
4.8	Участь у нарадах, постановка завдань, доведення наказів (військовослужбовці і працівники ЗСУ)	Щотижня (по 1 год.)	52
4.9	Виконання вимог роботи з таємними документами (військовослужбовці і працівники ЗСУ)	Щомісячно (по 1 год.)	12
4.10	Несення служби в добовому наряді	По два на місяць (по 8 год.)	192
4.11	Відпочинок після несення служби в добовому наряді		
5.	Всього для виконання основних функціональних обов'язків за займаною посадою: військовослужбовець з особовим складом військовослужбовець без особового складу 1,0 ставки		976
			1030
			1768

БЮДЖЕТ СЛУЖБОВОГО (РОБОЧОГО) ЧАСУ НА РІК

Бюджет службового (робочого) часу на наукову та науково-технічну діяльність – _____ годин.

Навчальне навантаження – _____ годин на рік, встановлено наказом начальника університету від _____ 20__ року № _____.

Час на індивідуальну підготовку та інші види діяльності – _____ годин.

№ з/п	Види діяльності	Витрати часу (годин)					
		І півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1.	Наукова і науково-технічна діяльність						
2.	Навчальна робота						
3.	Виконання оперативних завдань						
	Усього						
4.	Індивідуальна підготовка та інші види діяльності						
5.	Інноваційна діяльність						
6.	Науково-інформаційна діяльність						
	Усього						

1. НАУКОВА І НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Види діяльності	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Виконання планових досліджень:						
2.	Розробка наукових праць: монографій, енциклопедій, словників, poradників, підручників;						
	дисертацій;						
	посібників;						
	патентів;						
	статей та інше						
3.	Участь у наукових конференціях, семінарах, симпозіумах, нарадах тощо (перелік):						
4.	Проведення досліджень на навчаннях та інших заходах оперативної, мобілізаційної і бойової підготовки та повсякденної діяльності військ (штабів) (найменування заходу):						
5.	Участь у підготовці та атестації науково-педагогічних і наукових кадрів: проведення наукових консультацій з докторантами (прізвища та ініціали);						
	керівництво ад'юнктами (прізвища та ініціали);						

1	2	3	4	5	6	7	8
	керівництво тими, хто здобуває науковий ступінь шляхом самостійної роботи під керівництвом (прізвища та ініціали);						
	участь у роботі спеціалізованих вчених рад університету (номери рад);						
6.	Проведення наукової і науково-технічної експертизи (підготовка наукових висновків, рецензій, відзивів опонента та інших матеріалів)						
7.	Участь у роботі конкурсних комісій щодо розгляду наукових праць (найменування конкурсу)						
8.	Участь у раціоналізаторській та винахідницькій роботі						
9.	Керівництво науковою роботою слухачів (курсантів, студентів)						
10.	Відрядження, пов'язані з проведенням наукової діяльності (місце, мета, терміни)						
11.	Міжнародно-наукова діяльність:						
	статей						
	конференцій						
	семінарів						
	симпозіумах						
	нарадах, тощо						
12.	Науково інформаційна діяльність (перелік):						
13.	Конкурсне фінансування проєктів (перелік):						
	загальнодержавні						
	міжнародні						
	Усього						

2. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

№ з/п	Види робіт	Витрати часу (годин)							
		I півріччя			II півріччя			Усього за рік	
		номери потоків, навчальних груп	за планом	виконано	номери потоків, навчальних груп	за планом	виконано	за планом	виконано
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Викладання лекцій								
2.	Проведення семінарських занять, групових занять, групових вправ, самостійних занять під керівництвом викладача								
3.	Проведення лабораторних і практичних занять								
4.	Перевірка звітів з лабораторних робіт								
5.	Проведення тактичних (тактико-спеціальних) навчань (занять), командно-штабних навчань								
6.	Проведення консультацій зі слухачами (курсантами, студентами)								
7.	Керівництво і проведення захисту курсових проектів (робіт, задач)								
8.	Перевірка контрольних та розрахунково-графічних робіт (у тому числі на картах), проведення заліків (тестування)								
9.	Проведення консультацій перед іспитами								
10.	Участь у прийнятті диференційованих заліків, що виносяться на екзаменаційну сесію								
11.	Участь у прийнятті семестрових іспитів								
12.	Керівництво військовим стажуванням, виробничою та іншими видами практики								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.	Участь у прийнятті звітів у курсантів (слухачів) за військове стажування, виробничу та інші види практики								
14.	Керівництво, консультація, рецензування атестаційних робіт (проектів, задач) освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр”								
15.	Керівництво, консультація, рецензування атестаційних робіт (проектів, задач) освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”								
16.	Проведення занять з позааудиторного читання з іноземної мови (української як іноземної)								
17.	Участь у державних іспитів								
18.	Участь у захисті атестаційних робіт (проектів, задач)								
19.	Участь у прийнятті вступних іспитів до вищих військових навчальних закладів								
20.	Проведення навчальних занять на академічних (офіцерських) курсах, на постійно діючих курсах підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників								
21.	Участь у прийнятті вступних іспитів з кандидатами, які вступають до ад’юнктури								
22.	Участь у прийнятті кандидатських іспитів з ад’юнктами та здобувачами наукового ступеня								
	Усього								

3. ВИКОНАННЯ ОПЕРАТИВНИХ ЗАВДАНЬ

№ з/п	Заходи	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	вико- нано	за планом	вико- нано	За планом	вико- нано
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
	Усього						

4. ІНДИВІДУАЛЬНА ПІДГОТОВКА ТА ІНШІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Види діяльності	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	вико- нано	за планом	вико- нано	за планом	вико- нано
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
Усього:							

Начальник _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 2025 р.

План роботи на _____ 2025 р.

Норма тривалості робочого часу на місяць _____ год.

№ п/п	Вид робіт та заходів, що плануються	Працевтрати, год.		Термін виконан- ня	Результати виконання, дата, реєстрацій- ний номер
		За планом	Факт.		
I	Науково-організаційна робота				
II	Наукова робота				
1	Науково-дослідні роботи				
2	Оперативні завдання				
3	Наукові публікації				
4	Експертна діяльність				
5	Підготовка дослідників				
6	Науково інформаційна діяльність				
7	Міжнародно-наукова діяльність				
8	Конкурсне фінансування проєктів				
9	Інноваційна діяльність				
III.	Навчальна робота				
1	Проведення занять				
2	Методична робота				
IV.	Інші види діяльності				
	Разом робочого часу				

Провідний науковий співробітник
науково-дослідного відділу
працівник ЗС України
“ ____ ” _____ 2025 р.

ВИСНОВОК про виконання плану роботи на місяць

(посада)

(військове звання) (підпис) (власне ім'я, прізвище)

____.____.20____

. .20

ДОДАТОК Е

План основних заходів начальника
підрозділу (НДВ, НДУ) на 2025 рік

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
(назва структурного підрозділу)

ПЛАН
ОСНОВНИХ ЗАХОДІВ НАЧАЛЬНИКА
ПІДРОЗДІЛУ (НДВ, НДУ)
НА 2025 РІК

м. Київ

ЗМІСТ

1. Завдання відділу (управління) на рік
2. Список особового складу відділу (управління)
3. Розрахунок планових витрат робочого часу на загальні планові заходи на одного наукового працівника
4. План наукової діяльності відділу (управління) на рік
5. Облік виконання науково-дослідних робіт
6. Облік виконання оперативних завдань
7. План роботи відділу на місяць
8. Участь в конференціях (семінарах), написання статей і доповідей
9. Облік відряджень (стажування, навчання, наради за межами інституту)
10. Облік виконання позаштатних обов'язків (посад) особовим складом відділу (управління)
11. Для приміток

ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ (УПРАВЛІННЯ) НА РІК

[illegible]

[illegible]

СКЛАДУ _____ ВІДДІЛУ (УПРАВЛІННЯ)[illegible]

РОЗРАХУНОК

планових витрат робочого часу на загальні планові заходи на одного наукового працівника у _____ році

ПОЛКОВНИК

ПЛАН НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ (УПРАВЛІННЯ)

[illegible]

ПОЛКОВНИК

HA _____ PIK

[illegible]

[illegible]

ДОСЛІДНИХ РОБІТ

[illegible]

[illegible]

ОПЕРАТИВНИХ ЗАВДАНЬ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник структурного підрозділу

ПОЛКОВНИК

“ ____ ” _____ 202__ року

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ(УПРАВЛІННЯ)

№ з/п	Зміст роботи
	<i>I. Наукова робота</i>
	<i>II. Науково-організаційна робота</i>
2.1	Засідання секції наукової ради
2.2	Засідання наукової ради інституту
	<i>III. Індивідуальна підготовки</i>
3.1	Спеціальна підготовка
	Методологічні основи наукових досліджень
3.2	Стратегія
3.3	Оперативне мистецтво
3.4	Управління військами
3.5	Мобілізаційна підготовка
3.6	Охорона державної таємниці
3.7	Основи повсякденної діяльності
3.8	Безпека військової служби
3.9	Національно-патріотична підготовка
3.10	Антикорупційна діяльність
3.11	Захист інформації та кібербезпека
3.12	Правова підготовка
3.13	Вогнева підготовка
3.14	Фізична підготовка
	<i>IV. Інші заходи</i>
4.1	Інформування
4.2	Підведення підсумків

Начальник 00 відділу – заступник начальника управління
полковник

УЧАСТЬ В КОНФЕРЕНЦИЯХ (СЕМІНАРАХ),

[illegible]

НАПИСАННЯ СТАТЕЙ І ДОПОВІДЕЙ

№ з/п	Прізвище та ініціали	Дата вибуття	Дата прибуття

ВІДРЯДЖЕНЬ

[illegible]

