Форма 1.2.4

МВС України
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(керівник кафедри/ навчального структурного підрозділу)

_____
(назва кафедри/навчального структурного підрозділу)

_____ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

«___» _____ 20___ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника та її облік

_____
посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання (за наявності)

_____
прізвище та ім'я

_____
назва кафедри

на 20_____ – 20_____ навчальний рік

1. Навчальна робота

Розрахунок навчального навантаження на 20___/20___ навчальний рік

№ з/п	Назва навчальних дисциплін (освітніх компонентів)	Назва навчального структурного підрозділу	Форма здобуття вищої освіти	Курс	Кількість груп	Лекції		Семінарські, практичніта лабораторні заняття		Оцінювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти		Проведення консультацій із навчальних дисциплін упродовж семестру		Проведення екзаменаційних консультацій	
						пл	факт	пл	факт	пл	факт	пл	факт	пл	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Разом за 1 семестр															
Разом за 2 семестр															
Усього за навчальний рік															

Керівництво та приймання захисту курсових робіт		Екзамени		Керівництво кваліфікаційними роботами		Захист кваліфікаційних робіт		Атестаційний екзамен		Керівництво практикою, стажуванням		Захист практики стажування		Інші види роботи	Всього заплановано	Факт виконання	Підпис
пл	факт	пл	факт	пл	факт	пл	факт	пл	факт	пл	факт	пл	факт	факт	пл	факт	
17	18	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	

Підпис науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який склав план ___________________

2. Методична робота

№ з/п	Назва виду робіт	Термін виконання	Позначка про виконання
1	2	3	4

№ з/п	Назва виду робіт	Термін виконання	Позначка про виконання
1	2	3	4

Підпис науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який склав план ___________________

3. Наукова робота

№ з/п	Назва виду робіт	Норма часу, год	Всього заплановано, год	Фактично виконано, год	Примітка
1	2	3	4	5	6
1.	Підготовка звіту за результатами науково-дослідних робіт (НДР), розроблених у межах замовлення або зареєстрованої в Укр НТЕІ	50 год на один умов. друк. арк			
2.	Підготовка та захист дисертації:				
	- докторської;	200 год			
	- доктора філософії	100 год			
3.	Керівництво аспірантами (ад'юнктами)	50 год (аспіранта)			
4.	Наукове консультування докторантів (до 2 років)	50 год на докторанта			
5.	Керівництво здобувачами ступеня доктора філософії поза аспірантурою (до 4 років)	25 год. на здобувача			
6.	Підготовка та публікація монографії, розділу монографії, словника, довідника:				
	- у зарубіжних видавництвах мовами Європейського Союзу (ЄС)	240 годин на один умов. друк. арк.			
	- у інших видавництвах (у т.ч. зарубіжних, якщо публікація написана не мовою ЄС)	200 годин на один умов. друк. арк.			
7.	Підготовка та публікація підручника, посібника	100 годин на один умов. друк. арк.			
8.	Підготовка та публікація словника, довідника	70 годин на один умов.друк.арк.			
9.	Підготовка та публікація статті:				
	- у закордонних наукових періодичних виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних (Web of Science, Scopus)	200 годин на одну публікацію (Q1-2 – 300 годин на одну публікацію)			
	- у зарубіжних виданнях (які не входять до наукометричних баз даних)	100 годин на одну публікацію			
	- у фахових виданнях категорії Б	100 год на одну публікацію			
	- у інших виданнях	50 год на одну публікацію			
10.	Підготовка та публікація тез доповідей:				
	- на конференцію, яка індексується у наукометричній базі даних Scopus або Web of Science	100 год на одні тези			
	- на міжнародну конференцію мовою ЄС	40 год на одні тези			
	- на міжнародну конференцію	30 год на одні тези			
	- конференції, семінари, круглі столи	10 год на одні тези			
11.	Оформлення заявок на видачу охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності:				
	державних -свідоцтво про реєстрацію авторського права - патент на винахід -патент на корисну модель	30 год 100 год 50 год			
	міжнародних	150 год			

№ з/п	Назва виду робіт	Норма часу, год	Всього заплановано, год	Фактично виконано, год	Примітка
12.	Рецензування, експертиза монографій, статей, НДР	5 год на один ум.друк.арк. роботи, яка рецензується			
	Рецензування рефератів	10 год на один друк.арк.			
13.	Керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти з підготовкою:				
	- наукової статті	30 год на одну статтю			
	- тез доповіді	15 год на одну публікацію			
	- заявки на видачу охоронних документів	до 20 год на одну заявку			
	- НДР на всеукраїнський конкурс	50 годин на одну НДР			
	- НДР на міжнародний конкурс або в межах грантових програм	50 год на одну НДР			
	- участі у наукових конференціях, семінарах	10 год на одну доповідь			
14.	Участь у підготовці і проведенні студентських олімпіад	50 год на олімпіаду			
15.	Підготовка здобувачів вищої освіти до І та ІІ турів Всеукраїнської студентської олімпіади	20 год на одного здобувача вищої освіти на кожний тур			
16.	Керівництво науковим гуртком/проблемною групою	5 год на засідання			
17.	Отримання гранту на проведення наукових досліджень, учасником якого є університет	300 год			
18.	Підготовка та подача заявки на грант на проведення наукового дослідження, учасником якого є університет	100 год			
19.	Підготовка науково-експертного висновку на запит державного органу або установи	100 год на один ум.друк.арк.			
20.	Переклад та анотування наукових матеріалів (статей, тез доповідей, програм наукових заходів), додатків до дипломів, методичної літератури та інших матеріалів за дорученням	30 год на один умов. друк. арк.			
21.	Участь у роботі разової спеціалізованої ради	32 год за кожну раду			
22.	Участь у засіданні фахового семінару з презентації результатів дисертаційного дослідження	2 год. за кожен семінар			
23.	Участь у роботі постійної докторської ради	6 год			
Всього, год					

Підпис науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який склав план _____

4. Організаційна робота

№ з/п	Назва виду робіт	Термін виконання	Позначка про виконання
1	2	3	4

№ з/п	Назва виду робіт	Термін виконання	Позначка про виконання
1	2	3	4

Підпис науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який склав план ___________________

5. Перелік змін у плані роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника

№ з/п	Вид роботи, запланований захід, дата виконання	Зміст внесених змін та їх обґрунтування	Термін виконання	Позначка про виконання
1	2	3	4	5

Підпис науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який склав план ___________________

«___» ______________ 20 ___ р.

Висновок керівника кафедри про виконання індивідуального плану та якість роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника

Підпис керівника кафедри _____

«___» _____ 20 ___ р.