

Міністерство освіти і науки України

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича

протокол №13 від 29 вересня 2025 року

Голова Вченої ради

Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

Про облік наукової роботи

у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича
від «29» вересня 2025 року № 320

Чернівці, 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення “Про облік наукової роботи у Чернівецькому національному університеті» (далі Положення) розроблене відповідно до Закону України "Про вищу освіту", Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність», Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників» від 16.02.2022 № 186, Статуту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, Колективного договору Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає правила, норми часу та види наукової роботи, що використовуються з метою встановлення єдиних принципів обліку наукової роботи в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Університет).

1.3. Це Положення цього документа поширюються на всіх працівників Університету, для яких законодавством передбачено ведення обліку наукової роботи.

2. Планування та облік наукової роботи

2.1. Наукова робота проводиться у рамках виконання кафедральної тематики, наукових, науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт, що фінансуються Міністерством освіти і науки України, Національним фондом досліджень України, державними та міжнародними фондами та інституціями, наукових робіт та послуг на замовлення суб'єктів господарювання.

2.2. Планування наукової роботи науково-педагогічного працівника Університету, що виконується у рамках реалізації наукових, науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт, що фінансуються Міністерством освіти і науки України, Національним фондом досліджень України, державними та міжнародними фондами та інституціями, наукових робіт та послуг на замовлення суб'єктів господарювання здійснюється шляхом формування технічного завдання та календарного плану проєктів, що будуть виконуватись в Університеті з урахуванням тривалості строкового трудового договору.

2.3. Планування наукової роботи працівників Університету, що виконується у рамках кафедральної тематики, здійснюється відповідно до затвердженої кафедральної тематичної картки. Кафедральна науково-дослідна робота проходить державну реєстрацію.

2.4. Робочий час науково-педагогічних працівників визначається Кодексом законів про працю України (ст. 51) та Законом України "Про вищу освіту" (ст. 56) і становить 36 годин на тиждень.

2.5. Не менше 30% робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Для інших працівників обсяг

наукової роботи може встановлюватися посадовими інструкціями та/або строковими трудовими договорами. У випадку виконання наукової роботи на посадах наукових працівників за сумісництвом – мінімальний встановлений обсяг наукової роботи збільшується на кількість годин, що відповідають кількості робочих годин відповідно до частини ставки за сумісництвом.

2.6. У випадку виконання наукової роботи на підставі цивільно-правових, господарських, грантових та інших договорів – її обсяг та форми звітності визначаються умовами договору.

2.7. Планування та виконання наукової роботи здійснюється таким чином, щоб виключити будь-яке подвійне фінансування одних і тих же робіт, у тому числі за рахунок коштів, наданих Європейським Союзом чи іншими донорами.

2.8. Наукова робота, що виконується науково-педагогічними та іншими працівниками, та обсяги витраченого робочого часу вносяться в систему по мірі виконання та обліковуються раз на півроку (до 10 січня та до 15 червня) в електронному вигляді шляхом внесення відомостей в систему <https://is.chnu.edu.ua/>. Для цього застосовуються нормовитрати робочого часу, зазначені у Показниках наукової роботи (Додаток 1).

Верифікація поданих відомостей здійснюється уповноваженими працівниками адміністрації Університету. Контроль за виконанням запланованої роботи науково-педагогічного працівника покладається на керівника відповідного структурного підрозділу (завідувача кафедри).

2.9. До 200 годин щорічно може становити ненормована наукова робота працівника, яка обліковується за видами діяльності та підтверджується завідувачем кафедри.(Додаток 2).

2.10. Підвищення кваліфікації зараховуються в обсязі визначеним сертифікатом про наукове стажування.

2.11. Працівники, для яких передбачено виконання наукової роботи, звітують про її виконання за результатами виконання строкового договору, оформлюючи відповідний звіт. Звіт розглядається на засіданні кафедри..

3. Особливості планування та облік наукової роботи штатних наукових працівників

3.1. Наукова робота наукових працівників за основним місцем роботи та за сумісництвом планується відповідно до затверджених технічних завдань та календарного плану на виконання наукових, науково-дослідних робіт, науково-технічних розробок, надання наукових послуг, виконання робіт за замовленням підприємств, незалежно від джерел фінансування.

3.2. Наукові завдання сумісників вказуються у індивідуальному плані заяви на зарахування. Контроль за виконанням відповідних робіт здійснюють наукові керівники, керівники відповідних підрозділів, де виконуються ці роботи, співробітники Науково-дослідної частини, проректор з наукової роботи, а також Науково-технічна рада Університету.

3.3. Робочий час штатних наукових співробітників Університету обліковується шляхом оформлення табелів обліку робочого часу, які передаються до бухгалтерії Університету з метою нарахування заробітної

Положення про облік наукової роботи у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Фельковича.
Затверджено Вченою радою університету, протокол № 13 від 29.09.2025

плати. Наукові співробітники, що працюють за сумісництвом, подають до Науково-дослідної частини щомісячні відомості за виконану роботу.

3.4. Результати роботи наукових працівників оформлюються у вигляді звітів, оформлених відповідно до технічного завдання та вимог чинного законодавства України, актів здачі-приймання наукових робіт/послуг (для робіт, що виконуються на замовлення підприємств). Звіти затверджуються проректором з наукової роботи, у разі потреби – протокольним рішенням Науково-технічної ради Університету.

3.5. Відповідальність за правильність обліку робочого часу наукових працівників покладається на наукових керівників, керівників відповідних підрозділів, де виконуються наукові, науково-дослідні роботи, науково-технічні розробки, надаються наукові послуги, виконуються роботи за замовленням підприємств.

3.6. Відповідальність за неякісно виконані наукові, науково-дослідні роботи, науково-технічні розробки, надані наукові послуги, проведені роботи за замовленням підприємств несуть їх наукові керівники. У разі виявлення недоліків замовником, наукові колективи проводять доопрацювання проведених робіт, наданих послуг.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення, внесені до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження Вченою радою Університету.

4.3. Норми цього Положення доводяться до відома наукових та науково-педагогічних працівників не пізніше, ніж протягом місяця після його затвердження та під час укладання з ними трудових відносин.

Додаток 1. Нормовані види наукової роботи

	Вид роботи	Обсяг годин	
1	Опубліковано статтю в журналах Nature або Science (кожному співавтору з Університету)	450	
2	Опубліковано статтю у рейтинговому журналі з наукометричної бази Scopus або Web of Science (Q – кuartиль журналу (WoS або Scopus) на момент публікації статті. Для мультидисциплінарних журналів Q вибирати відповідно до напрямку досліджень. (По Q Годин кожному співавтору, якщо їх не більше трьох; для 4-х, 5-ти авторів – 75% Годин; при кількості авторів >5 – 50% Годин) Якщо залучені співавтори з іноземних ЗВО/НУ незалежно від кuartиля журналу та кількості співавторів – зараховується повна сума Годин	Q1 – 300 Q2 – 200 Q3 – 180 Q4 – 120 Без кuartиля – 110	
	<i>Вказати: ISSN журналу; гіперпосилання на статтю та журнал у базах Scopus, WoS; та рік значення Q (відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Report згідно з рейтингом у році, в якому опублікована відповідна публікація))</i>		
3	Опубліковано статтю в рецензованих зарубіжних періодичних виданнях країн ОЕСР, статтю у журналі, що входить до переліку наукових фахових видань України (категорія Б), або науковому журналі що видається ЧНУ і не входить до категорії МОН за перші два номери http://nfv.ukrintei.ua/search?sortOrder=title&categorySearch =b& (Ділити на кількість авторів з Університету)	100 іноземною мовою 80 українською мовою	
	<i>Вказати: ISSN журналу; гіперпосилання на статтю та профіль журналу журнал у базах, що підтверджують рецензування та рік)</i>		
4	Отримано охоронний документ на об'єкт права інтелектуальної власності: Патент на винахід міжнародний Патент на винахід України Патенти на корисну модель або авторське свідоцтво, в т.ч на комп'ютерну програму (тільки для унікальних творів, не включених до інших пунктів)	300 90 30	
	<i>(Вказати гіперпосилання та опис)</i>		
5	Підготовка до захисту кандидатської дисертації / дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії (PhD) (гіперпосилання на ОКД)	75 здобувачу в рік захисту	
	Підготовка до захисту докторської дисертації (гіперпосилання на ОКД)	150 в рік захисту	
6	Керівництво аспірантами/консультування докторантами	50 на півроку на аспіранта/докторанта за умов атестації	
7	Опублікована монографія (інше наукове видання) або розділ монографії в Україні (за рекомендацією Вчених рад ЗВО) (Години діляться на кількість авторів з Університету)	50 за 1 друк. арк.	
	<i>Вказати ISBN та гіперпосилання на монографію</i>		

8	Опублікована монографія (інше наукове видання) або розділ монографії закордонним видавництвом Години діляться на кількість авторів з Університету	100 за 1 друк. арк.	
	<i>Монографія 1, 2, 3... N. (Вказати ISBN та гіперпосилання на монографію)</i>		
9	Участь у міжнародних наукових проєктах, залучення до міжнародної експертизи наукових проєктів на безоплатній основі	60 за один проєкт	
	<i>Перелік (Вказати гіперпосилання на копії підтверджуючих документів)</i>		
10	Виконання функцій наукового керівника / відповідального виконавця або виконавця міжнародного гранту, госпдоговірної / держбюджетної теми: - науковий керівник / відповідальний виконавець за кожен рік; - виконавець за кожен рік.	10 за кожен проєкт + 1 за 10 тис. грн. 5	
	<i>Перелік (Вказати: номер реєстрації, тему роботи, наукового керівника / відповідального виконавця або виконавця, обсяг фінансування, роки виконання)</i>		
11	Виконання функцій експерта з проведення наукової та науково-технічної експертизи проєктів на безоплатній основі, рецензування статей, підготовка відгуку на дисертацію, монографію.	10 за кожен експертний висновок	
12	Підготовка тез для участі у конференціях, семінарах та участь у них (ділити на кількість авторів): - матеріали яких індексуються у базах даних Scopus / WoS; - закордонних (крім наведених у попередньому пункті); - всеукраїнських.	20 10 7 +5 безпосередньому учаснику + 10 за усну доповідь	
	<i>Вказати гіперпосилання на матеріали конференції та підтвердження участі</i>		
13	Організація наукових конференцій, симпозіумів: - всеукраїнський рівень; - міжнародний рівень (не менше 5 країн-учасниць). - Студентські (Ділити на кількість співорганізаторів з ЧНУ)	90 120 20 < 50 учасників 50 > 50 учасників	
	<i>Перелік заходів. (Вказати гіперпосилання які підтверджують участь в організації заходу)</i>		
14	Робота у складі спеціалізованої Вченої ради або офіційного опонента докторської дисертації	30 за кожную участь	
	<i>Перелік (Вказати гіперпосилання на облікову картку дисертації),</i>		
15	Виконання функцій головного редактора/заступника головного редактора/відповідального секретаря редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку: - наукових фахових видань України (категорії А), або іноземного рецензованого наукового видання; - наукових фахових видань України (категорії Б).	60	

	(Години нараховуються за діяльність в окремому науковому виданні на рік)	40	
	<i>Перелік (Вказати гіперпосилання на сайт журналу, де зазначена відповідна інформація або на копії підтверджуючих документів)</i>		
16	Виконання функцій члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку: <ul style="list-style-type: none"> - наукових фахових видань України (категорії А), або іноземного рецензованого наукового видання; - наукових фахових видань України (категорії Б). (Години нараховуються за діяльність в окремому науковому виданні щорічно)	15 10	
17	Консультавання учасників олімпіад та наукових конкурсів, у т.ч. МАН: <ul style="list-style-type: none"> - III етап всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів/II етап всеукраїнського конкурсу-захисту НДР учнів-членів МАН; - IV етап всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів/III етап всеукраїнського конкурсу-захисту НДР учнів-членів МАН/I, II етап всеукраїнських студентських олімпіад та конкурсів. - міжнародний рівень. (У командних змаганнях години нараховуються один раз за всю команду, а не за кожного учасника) Зараховується вищий рівень досягнень.	10 15 20	
	<i>Перелік призерів. (Вказати гіперпосилання на копії підтверджуючих документів)</i>		
18	Менторство та керівництво науковими студентськими гуртками, проєктами та стартапами в Університеті/керівник секції БМАНУМ, керівництво Радою молодих вчених Університету, факультету, інституту	30	
19	Керування кваліфікаційними (магістерськими, бакалаврськими) роботами Студентська публікація оформлена під керівництвом викладача	20 5	
	<i>Перелік (вказати гіперпосилання на копії підтверджуючих документів)</i>		
20	Робота в журі чи методичних комісіях турнірів, олімпіад, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАНУ, <i>Вказати гіперпосилання на копії підтверджуючих документів)</i>	30 за кожну участь	
21	Підготовка проєкту на конкурс МОНУ (ділити на кількість співавторів)	100	
22	Підготовка проєкту на конкурс НФДУ (ділити на кількість співавторів)	200	
23	Підготовка міжнародного проєкту з ЧНУ як виконавцем (ділити на кількість співавторів) Якщо ЧНУ асоційований партнер – 50% Годин	200	
24	Підготовка заявки на грант Університету для молодих вчених, індивідуальної заявки на міжнародний конкурс/грант/стипендію для здійснення наукових досліджень за кордоном (Erasmus+, DAAD, OeAD, Fulbright, Marie Skłodowska-Curie, Horizon Europe scholarships тощо)	30	

Додаток 2. Орієнтовний перелік ненормованих видів наукової роботи

(сумарно звітний обсяг не повинен перевищувати 200 годин, фіксується завідувачем кафедри)

- експедиції;
- збір матеріалу;
- опитування;
- збір даних;
- налаштування наукового обладнання та програмного забезпечення;
- розробка програмного забезпечення;
- впорядкування наукових даних, організація доступу до них;
- Створення науково-технічної продукції: - технологія, технологічні регламенти, пристрій, прилад, виріб (макет, експериментальний / дослідний зразок), новий матеріал, лабораторний макет (модель) науково-технічної продукції;
- Раціональні пропозиції;
- Робота у складі науково-технічної ради, інших робочих і дорадчих органах Університету, факультетів, інститутів у науковій сфері, виконання обов'язків заступника декана/директора інституту з наукової роботи;
- Створення та відкриття науково-виробничих підрозділів, науково-навчальних лабораторій та центрів;
- Публікація даних відкритого доступу FAIR, препринтів;
- Підготовка звітів за кафедральну НДР;
- Популяризаційні наукові заходи (публічні лекції тощо).

Проректор за наукової роботи



Юрій ХАЛАВКА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів



Наталя ЯЦЕНЮК

Юридичний відділ



Андрій СТАРІУК