



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

НАКАЗ

«30» серпня 2017 року

м. Луцьк

№ 225 -з

Про затвердження норм часу
для планування та обліку навчальної роботи
та перелік основних видів методичної,
наукової й організаційної роботи
науково-педагогічних працівників на 2017/2018 н. р.

Відповідно до статей 29, 50, 51, 56 і частини першої перехідних положень Закону України «Про вищу освіту», наказу МОН України № 450 від 07.08.2002 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» та з метою вдосконалення організації праці науково-педагогічних працівників, забезпечення контролю за організацією навчального процесу в університеті

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити норми часу для розрахунку та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки на 2017/2018 н. р.:

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1.	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
2.	Проведення випускних екзаменів підготовчого відділення та вступних екзаменів :		
	– усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб
	– письмових:		
	а) з мови та літератури		

	диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботи перевіряє один член комісії
	переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	– у формі тестів	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників.	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
		Час для проведення творчих конкурсів.	0,25 год. на студента. Кількість членів комісії – не більше трьох осіб.
	– у формі комп'ютерного тестування	1 година на групу/потік	
3.	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах підготовчого відділення та вступних екзаменах	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
4.	Читання лекцій	1 година за 1 академічну годину	Лекції читаються науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь, висококваліфікованими фахівцями, а в окремих випадках, за дозволом вченої ради – асистентами

5.	Проведення семінарських та практичних занять	1 година на академічну групу за 1 академічну годину	Проводяться з однією академічною групою, у випадку малої кількості студентів в академічній групі допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів у зведеній групі не повинна перевищувати, як правило, 30 осіб)
6.	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи, як правило, (за освітніми ступенями «бакалавр», – 15 осіб, або не менше – 10, за ступенем «магістр» – 10 осіб)
7.	Проведення навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	до 6 годин на день на одну академічну групу	Один викладач фізичного виховання на 30 студентів.
8.	Проведення індивідуальних занять передбачених навчальним планом	1 година на 1 студента за одну академічну годину	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності затвердженого індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого проректором з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації
9.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: 6% для денної форми навчання; 12% для заочної та дистанційної форм навчання	Графік проведення консультацій викладачами розробляється заступником декана, затверджується завідувачем кафедри та деканом. Для екстернатної форми навчання обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсягу часу, що визначений для заочної форми навчання

10.	Проведення екзаменаційних консультацій	Семестровий екзамен – 1 година на академічну групу державний екзамен – 2 години на академічну групу	
11.	Перевірка контрольних робіт, передбачених навчальним планом	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
12.	Керівництво і прийняття (захист) курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
13.	Керівництво та прийняття (захист) курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на курсовий проект	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
14.	Проведення заліку	1 година на академічну групу	
15.	Проведення семестрових екзаменів:		
	– в усній формі	0,33 години на одного студента	Не більше 8 годин на академічну групу
	– у формі комп'ютерного тестування	1 година на академічну групу	

16.	Керівництво навчальною, виробничою, переддипломною практиками		<p>Кількість годин на керівництво практиками не повинно перевищувати 40% навчального навантаження викладача за рік</p> <p>Кількість тижнів для розрахунку навчального навантаження з практики, що проходить протягом семестру, для її керівника вираховується залежно від кількості навчальних тижнів у семестрі:</p> <p>до 14 тижнів навчання – практика не більше 2 тижнів (якщо інше не передбачено навчальним планом);</p> <p>15–18 тижнів навчання – 3 тижні практики (якщо інше не передбачено навчальним планом);</p> <p>практика у двох семестрах – 3 тижні практики на рік (якщо інше не передбачено навчальним планом)</p>
		<p>навчальна практика – 1 година в день на академічну групу, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку;</p> <p>навчальна практика, проведення якої пов'язане з виїздом на бази практик за межі міста Луцька – 5 годин в день на академічну групу, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку (керівництво практикою планувати викладачу не більше 5 годин на день);</p> <p>для заочної форм навчання – 0,5 години на весь період практики на одного студента, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку. Для інженерних спеціальностей – 1 година на кількість днів практики включаючи перевірку звітів та прийняття заліку.</p>	

		<p>виробнича практика – для денної форми навчання 0,7 години в тиждень на одного студента, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою;</p> <p>для заочної форми навчання – 0,5 години на студента на весь період практики, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою</p>	
		<p>педагогічна практика для денної форми навчання – 2 години на тиждень на одного студента у ці години включається перевірка звітів і прийняття заліку із диференційованою оцінкою;</p> <p>для заочної форми навчання – 0,5 години на студента на весь період практики, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою</p>	
		<p>переддипломна практика для денної форми навчання – 0,7 години в тиждень на 1 студента включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою;</p> <p>для заочної форми навчання – 0,5 години на весь період практики на одного студента, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою</p>	

		<p>асистентська практика, що проводиться з відривом від навчальних занять – 2 години на тиждень на одного студента, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою;</p> <p>керівництво асистентською практикою, що проводиться без відриву від навчальних занять (протягом семестру) – 1 година на тиждень на одного студента, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою;</p> <p>для заочної форми навчання: 0,5 години на весь період практики на одного студента, включаючи перевірку звітів та прийняття заліку із диференційованою оцінкою</p>	<p>За одним керівником закріплюється не більше 10 студентів</p>
17.	<p>Проведення державних екзаменів та захист випускних кваліфікаційних робіт (проектів):</p>	<p>0,5 години на одного студента голові та кожному членові Екзаменаційної комісії</p>	<p>Не більше 6 годин на день. Кількість членів Екзаменаційної комісії – не більше 4 осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб)</p>
	<p>– у формі комп'ютерного тестування</p>	<p>до 3 годин на академічну групу</p>	

18.	Керівництво, проведення захисту випускних кваліфікаційних (дипломних, магістерських) робіт (проектів): освітній ступінь «бакалавр» освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст» для ННЦПО освітній ступінь «магістр»	14 годин керівнику 16 годин керівнику 28 годин керівнику	За одним керівником закріплюється до 8 випускних робіт (проектів) на навчальний рік За одним керівником закріплюється до 8 дипломних робіт (проектів) на навчальний рік За одним керівником закріплюється до 5 магістерських робіт (проектів) на навчальний рік
19.	Наукове керівництво аспірантами	50 годин	
20.	Наукове керівництво здобувачами	25 годин	
21.	Наукове консультування докторантів	50 годин	
22.	Проведення випускних екзаменів слухачів ННЦПО	0,5 годин на одного слухача, голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

2. Норми часу науково-педагогічних працівників СНУ імені Лесі Українки, що здійснюється з використанням технологій дистанційного навчання

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норми часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1.	Читання лекції дистанційно (публікація лекційних матеріалів у системі управління навчанням Moodle)	0,3 *G години на одну навчальну групу	За нормами часу для відповідної роботи згідно навчального плану
2.	Проведення практичних (семінарських) занять дистанційно у асинхронному режимі	0,1*G години на одного студента (слухача)	G – кількість годин за нормами часу для відповідної роботи згідно навчального плану

3.	Проведення лабораторних занять дистанційно з використанням емуляторів, віртуальних тренажерів і лабораторій	0,15*G години на одного студента (слухача)	G – кількість годин за нормами часу для відповідної роботи згідно навчального плану
4.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін дистанційно у синхронному або асинхронному режимах	0,2*G години на одного студента (слухача)	G – кількість годин за нормами часу для відповідної роботи згідно навчального плану
5.	Перевірка контрольних (модульних робіт) в асинхронному режимі	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
6.	Формування змістового наповнення дистанційного курсу навчальної дисципліни	H*K годин	H – статус дистанційного курсу навчальної дисципліни 1 – курс використовується в режимі апробації; 2 – рекомендований науково-методичною радою університету; 3 – має гриф університету «Задвержено». K – кількість кредитів ECTS навчальної дисципліни згідно навчального плану

3. Нормативи чисельності студентів в академічній групі, підгрупі:

1. Кількість студентів в одній академічній групі, як правило, складає: за ступенем бакалавра – 25-30 осіб;
 - за ступенем магістра – 10-25 осіб.
2. Кількість студентів в одній академічній групі/ підгрупі за спеціалізацією:
 - за ступенем бакалавра становить, як правило – 15 осіб, і не може бути меншою – 10 осіб;
 - за ступенем магістра становить, як правило, не менше – 7 осіб.
3. Кількість студентів у групі/поточі для викладання дисциплін вільного вибору студента не може бути меншою, як правило, 25 осіб (за винятком дисциплін вільного вибору за спеціалізаціями).
4. Семінарські заняття, як правило, проводяться з однією академічною групою. У випадку малої кількості студентів в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів в зведеній групі не може перевищувати, як правило, 30 осіб).

5. Лабораторні заняття проводяться з підгрупами, кількість студентів в яких не менше 10 осіб. Зменшена чисельність студентів допускається тільки у випадках проведення лабораторних занять на спеціалізованому устаткуванні, при експлуатації якого встановлені спеціальні санітарні норми та правила безпеки згідно з паспортом лабораторії.

6. Малокомплектною вважається академічна група при кількості студентів для денної та заочної форм навчання:

- за освітніми ступенем «бакалавр» – менше 15 осіб;
- за освітніми ступенем «магістр» – менше 8 осіб.

Організація навчального процесу у малокомплектних групах відбувається згідно розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для таких груп відбувається з врахуванням кількості студентів:

- студентам ОС «бакалавр» денної (1-14 осіб у групі) та заочної (6-14 осіб у групі) форм навчання при вказаній кількості студентів плануються лекції, практичні (1/2 від аудиторного навантаження), консультації до екзамену та форма контролю;
- студентам ОС «Бакалавр» заочної форми навчання (1-5 осіб у групі) плануються лише консультації в обсязі 1/3 від кількості консультацій розрахованих у навчальному плані (**консультації вважаються аудиторними годинами та проводяться згідно затвердженого розкладу консультацій**);
- студентам ОС «Магістр» плануються лекційні та практичні заняття в обсязі 1/3 від аудиторного навантаження (як форма аудиторної роботи), консультації до екзамену та форма контролю.

4. Нормативи навчального навантаження науково-педагогічного працівника

1. Річна тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника становить, не більше 1548 годин, виходячи із шестигодинного робочого дня, та залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки. Робочий час науково-педагогічного працівника складається: з навчальної (навчальні заняття, керівництво самостійною роботою студента, керівництво практичною підготовкою, контрольні заходи) роботи, яка обліковується в годинах та складає загальне педагогічне навантаження, та з методичної, наукової та організаційної роботи, яка фіксується в індивідуальному плані роботи викладача на поточний навчальний рік.

2. Встановити, що максимальний обсяг навчального навантаження штатних науково-педагогічних працівників університету на 2017/2018 навчальний рік на ставку не може перевищувати 675 годин.

3. Встановити на 2017/2018 навчальний рік мінімальні та максимальні обсяги навчального навантаження штатних науково-педагогічних працівників університету на ставку:

- Посада мінімум/максимум
- асистента: 650 - 675 годин;
 - старшого викладача: 625- 650 годин;
 - доцента к. н.: 575 - 625 годин;
 - доцента д. н.: 525 – 575 годин;
 - професора, к. н.: 525- 575 годин;
 - професора, д. н.: 475 – 525 годин;

Сумарна кількість аудиторних годин на навчальний рік – не менше 200.

4. Встановити на 2017/2018 навчальний рік максимальні обсяги навчального навантаження для науково-педагогічних працівників, які працюють в університеті на умовах сумісництва (на навчальний рік, годин):

0,1 ставки – 67,5 годин
 0,2 ставки – 135 годин
 0,25 ставки – 168,75 годин
 0,3 ставки – 202,5 годин
 0,35 ставки – 236,25 годин
 0,4 ставки – 270 годин
 0,45 ставки – 303,75 години
 0,5 ставки – 337,5 годин.

При плануванні навчального навантаження викладачами, які працюють на умовах сумісництва та погодинної оплати праці, керуватись Пам'яткою про планування навчального навантаження науково-педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом, і викладачами, що працюють на умовах погодинної оплати праці.

Виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками здійснювати після наказу ректора.

5. Завідувачам кафедр, начальнику навчального відділу контролювати виконання навчального навантаження штатними викладачами, викладачами, які працюють на умовах сумісництва та на умовах погодинної оплати праці.

6. На період перебування викладачів на стажуванні з метою підвищення кваліфікації з відривом від виробництва звільняти їх від виконання всіх видів робіт на вказаний період, але не більше 6 місяців, на цей період навчальне навантаження виконується працівниками кафедри. У разі підвищення кваліфікації без відриву від виробництва – викладач не звільняється від виконання запланованого навчального навантаження.

7. Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників на 2017/2018 н. р. не може перевищувати 675 годин. За умови перевищення вказаного обсягу кафедрального навантаження на ставку кафедра має право пропонувати зменшення кількості годин навантаження викладача за рахунок планування консультацій та індивідуальної роботи, що виходять за межі обсягу, у розділі «Організаційна робота».

5. Затвердити перелік основних видів методичної, наукової, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників, яка фіксується в індивідуальному плані роботи:

Методична робота

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1.	Розробка навчального плану та освітньо-професійної програми спеціальності	100 годин	
2.	Розробка програми навчальної дисципліни	40 годин	
3	Розробка робочої програми навчальної дисципліни	40 годин	
4	Підготовка конспекту лекцій	до 20 годин на один кредит навчальної дисципліни	

5	Підготовка методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять	до 30 годин на один кредит навчальної дисципліни	
6	Оновлення методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять	10 годин на один кредит навчальної дисципліни	
7	Розробка інтерактивних методів навчання, впровадження нових форм, методів та технологій навчання	50 годин на навчальний рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання (підтверджується витягом засідання науково-методичної комісії)
8	Створення дистанційного курсу	до 3 кредитів – 80 годин понад 3 кредити – 100 годин	(підтверджується витягом засідання науково-методичної ради)
9	Оновлення та доповнення навчальних, методичних, демонстраційних та тестових матеріалів дистанційного курсу	30 годин на навчальний курс	
10	Підготовка нових лабораторних робіт	10 годин за одну лабораторну роботу	
11	Складання екзаменаційних білетів	5 годин на один комплект на дисципліну 1 раз на рік	Комплект білетів, затверджений на засіданні кафедри
12	Складання екзаменаційних білетів до державного екзамену	10 годин на один комплект на дисципліну 1 раз на рік	Комплект білетів, затверджений на засіданні кафедри
13	Розробка і впровадження засобів комп'ютерного контролю знань з навчальної дисципліни	25 годин на навчальний курс	Підтверджується проведенням підсумкового контролю у формі комп'ютерного тестування
14	Підготовка методичних матеріалів курсової (дипломної) роботи (проекту)	50 годин для курсової роботи (проекту) 70 годин для дипломної роботи (проекту)	
15	Підготовка методичних матеріалів для самостійної (індивідуальної) роботи студентів	Для денної форми навчання 25 годин Для заочної форми навчання 50 годин	

16	Підготовка підручників, навчальних посібників (у тому числі електронних), словників, довідників	Для підручників 50 годин за один друкований аркуш Для посібників 30 годин за один друкований аркуш Для інших видань 15 годин за один друкований аркуш	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році після виходу з друку відповідної праці (підтверджується відбитком сторінок із реквізитами)
17	Участь в експертній комісії для оцінки якості підручників, посібників, що претендують на гриф університету	50 годин голові комісії 30 годин членам комісії	Підтверджується протоколом засідання комісії науково-методичної ради
18	Підготовка ліцензійної справи спеціальності	100 годин на усіх виконавців	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання.
19	Підготовка акредитаційної справи спеціальності	100 годин на усіх виконавців	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання.
20	Керівництво стажуванням викладачів	30 годин на рік	

Наукова робота

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: Науково-технічний звіт	300 годин	Плановими є наукові дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт вищого навчального закладу, кафедри та наукових, науково-технічних програм
2	Захист дисертації докторської	250 годин	Підтверджується довідкою зі спеціалізованої Вченої ради
3	Захист дисертації доктора філософії, кандидатської	100 годин	Підтверджується довідкою зі спеціалізованої Вченої ради
4	Написання та підготовка до видання монографії	До 20 годин на один друкований аркуш	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами
5	Перевидання монографії	До 10 годин на один друкований аркуш	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами

6	Публікація статті у фахових електронних або друкованих виданнях, академічних журналах, що індексується у міжнародних науково метричних базах	50 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання
7	Публікація статті у фахових електронних або друкованих виданнях, академічних журналах, що не індексується у міжнародних науково метричних базах	10 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання
8	Підготовка наукової, науково-технічної або науково-методичної доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних)	30 годин на всіх авторів з урахуванням дольової участі	Опубліковані тези доповіді або програми конференції з доповіддю, якщо вони не входять до програми та плану держбюджетної НДР
9	Формування наукового (фахового) часопису	Головний редактор – 50 годин на рік; Відповідальний секретар – 100 годин на рік	
10	Підготовка запиту на виконання освітніх наукових проєктів, науково-дослідних робіт, надання послуг за рахунок коштів замовника	50 годин на авторів	
11	Одержання охоронних документів на об'єкт інтелектуальної власності	10 годин на усіх авторів	Підтверджується відбитком охоронного документа

12	Рецензування дисертацій, монографій, підручників, навчальних посібників, авторефератів, дисертацій, наукових проєктів, тематичних планів тощо	5 годин на 1 друкований аркуш	
13	Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою: Наукової статті у виданні, що індексується у міжнародних науково метричних базах Наукової статті у виданні, що не індексується у міжнародних науково метричних базах Заявка на видачу охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності Роботи на регіональний конкурс наукових робіт Роботи на всеукраїнський або міжнародний конкурс наукових робіт	25 годин 10 годин 10 годин 20 годин 50 годин	Подання статті, що підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання Подання статті, що підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання Подання роботи Подання роботи
14	Підготовка рецензій дипломних робіт студентів інших ВНЗ	3 години на одну роботу	

Організаційна робота

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
-------	----------------------------------	------------------------	----------

1	Робота в науково-методичних комісіях МОН України, комісіях інших міністерств, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	100 годин на рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання
2	Робота в експертних і фахових радах, комісіях з перевірки освітньої, наукової, методичної, виховної роботи	40 годин на навчальний рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання
3	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій	Голова – 10 годин на один захист не більше 100 годин на рік Вчений секретар 20 годин на один захист не більше 200 годин на рік Член ради 5 годин на один захист не більше 50 годин на рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання (підтверджується документально)
4	Робота в у Вченій раді університету Член ради	100 годин на навчальний рік	Підтверджується протоколами засідання Вченої ради
5	Робота в у Вченій раді факультету (інституту)	Вчений секретар – 50 годин на рік; Секретар – 25 годин	Підтверджується протоколами засідання Вченої ради факультету (інституту)
6	Робота в науково-методичній раді університету	50 годин на навчальний рік	Підтверджується протоколами засідання науково-методичної ради університету
7	Робота в науково-методичній комісії факультету (інституту)	Голова, заступник голови – 20 годин на рік; Секретар – 25 годин	Підтверджується протоколами засідання науково-методичної комісії факультету (інституту)
8	Виконання обов'язків заступника декана з виховної роботи без додаткової оплати	100 годин на навчальний рік	
9	Виконання обов'язків заступника декана з навчальної роботи без додаткової оплати	250 годин на навчальний рік	
10	Організація міжнародного та вітчизняного співробітництва	50 годин на навчальний рік	Визначається деканом факультету (інституту) за результатами роботи у попередньому навчальному році (підтверджується витягом із засідання вченої ради факультету (інституту))

11	Виконання обов'язків куратора академічної групи	50 годин на навчальний рік	Одному куратору планується одна академічна група.
12	Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою	50 годин на рік	
13	Участь у підготовці та проведенні всеукраїнських та міжнародних студентських та учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів	70 годин на рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання
14	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів зі студентами	50 годин на рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання
15	Підтримка роботи веб-сайту кафедри, факультету (інституту)	50 годин на рік	
16	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді	50 годин на рік	

Планування робочого часу викладачів університету здійснювати завідувачам кафедр і відображати в індивідуальних планах роботи викладачів.

Методичну, наукову і організаційну роботу викладачів планувати у відповідних розділах індивідуального плану на навчальний рік згідно Переліків основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів із зазначенням конкретних завдань.

Перелік видів методичної, наукової, організаційної роботи може доповнюватися та розширюватися з обов'язковим зазначенням кількості годин, що будуть затрачатися на обраний вид роботи.

Ректор

І. Я. Коцан

Заєць Л. О.
0332248050