



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

НАКАЗ

м. Луцьк

« 30 » травня 2022 р.

№ 188 - 3

Про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників на 2022/2023 н. р. у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

Розроблено відповідно до статей 29, 50, 51, 56 і частини першої перехідних положень Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки і Статуту Волинського національного університету імені Лесі Українки та з метою вдосконалення організації праці науково-педагогічних працівників, забезпечення контролю за організацією навчального процесу в університеті.

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників на 2022/2023 н. р. обговорено та затверджено Вченою радою університету (протокол № 7 від 26.05.2022 р.).

1. Норми часу для розрахунку та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників:

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1.	Проведення вступних випробувань та випускних іспитів підготовчого відділення:		
	– проведення співбесіди	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб.
	– усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб.
	– письмових	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 трьох 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 трьох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	– проведення творчих конкурсів	0,25 години на одного вступника	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб. Роботу перевіряє один член комісії.
	– у формі комп'ютерного тестування	1 година на групу/потік кожному членові комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб.
	– перевірка мотиваційних листів	0,1 години на перевірку однієї роботи, кожному членові комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб. Роботу перевіряє один член комісії. Перевірці підлягають тільки ті мотиваційні листи, на основі розгляду яких впорядковується рейтинговий список вступників.
2.	Проведення вступних випробувань в аспірантуру	1 година на одного вступника	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб).
3.	Перевірка рефератів вступників в аспірантуру	3 години на перевірку одного реферату	Роботу перевіряє один член комісії.
4.	Повторна перевірка письмових робіт на вступних випробуваннях та випускних іспитах підготовчого відділення	0,15 години на кожную роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості.
5.	Розробка силабусу (програми) навчальної дисципліни	50 годин	
6.	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

7.	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 (практичному) занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів у зведеній групі не повинна перевищувати, як правило, 30 осіб)
8.	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	3 окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи (як правило, за освітнім рівнем «бакалавр» – 15 осіб, за рівнем «магістр» – 7 осіб)
9.	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.
10.	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 деканом (директором)
11.	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 (директором).
12.	Проведення екзаменаційних консультацій	Семестровий екзамен – 1 година на академічну групу; державна атестація – 2 години на академічну групу	
13.	Перевірка контрольних робіт, передбачених навчальним планом	0,25 години на одну роботу	Роботу приймає і перевіряє один викладач
14.	Керівництво і прийняття (захист) курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

15.	Керівництво та прийняття (захист) курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на курсовий проєкт	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
16.	Проведення заліку	1 година на академічну групу	
17.	Проведення семестрових екзаменів:		
	– в усній формі	0,25 години на одного студента	Не більше 8 годин на академічну групу
	– у формі комп'ютерного тестування	2 години на академічну групу	
18.	Підвищення спортивної майстерності	Тижневе навантаження розраховується в залежності від кваліфікації спортивної групи: 6 год. в тиждень – кваліфікація: без розрядів, 3-й дорослий розряд; 8 год. в тиждень – кваліфікація: 1-2-й дорослий розряд; 10 год. в тиждень – кваліфікація: КМС і МС.	
19.	Керівництво навчальною, виробничою, переддипломною практиками		Кількість годин на керівництво практиками не повинно перевищувати 40% навчального навантаження викладача за рік. Кількість тижнів для розрахунку навчального навантаження з практики, що проходить протягом семестру, для її керівника вираховується залежно від кількості навчальних тижнів у семестрі: до 14 тижнів навчання – практика не більше 2 тижнів (якщо інше не передбачено навчальним планом); 15–18 тижнів навчання – 3 тижні практики (якщо інше не передбачено навчальним планом); практика у двох семестрах – 3 тижні практики на рік (якщо інше не передбачено навчальним планом)

		<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 форми 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 включаючи перевірку 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>для студентів спеціальності «Середня освіта» денної форми навчання – 70 % від загального обсягу навантаження з психолого-педагогічної практики планується кафедрі, яка забезпечує читання дисциплін за обраною освітньою програмою, а 30 % – на кафедрі педагогічної та вікової психології</p>	<p>1 година факультетському (інститутському) керівнику за організацію психолого-педагогічної практики в закладах освіти для студентів денної форми навчання</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>	За одним керівником закріплюється не більше 10 студентів
20.	<p>Проведення підсумкової атестації (екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів)):</p> <p>– в усній формі</p>	0,5 години на одного студента голові та кожному членові Екзаменаційної комісії	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)
	– у формі тестування (з подальшою перевіркою завдань)	0,5 години на одного студента голові Екзаменаційної комісії та членам комісії	
	– у формі комп'ютерного тестування	2 години на групу	
21.	<p>Керівництво, проведення захисту випускних кваліфікаційних (бакалаврських, магістерських) робіт (проектів):</p> <p>Перший (бакалаврський) рівень;</p> <p>другий (магістерський) рівень.</p>	<p>14 годин керівнику</p> <p>28 годин керівнику</p>	<p>За одним керівником закріплюється до 8 бакалаврських робіт (проектів) на навчальний рік</p> <p>За одним керівником закріплюється до 5 магістерських робіт (проектів) на навчальний рік</p>

22.	Наукове керівництво аспірантами (здобувачами)	50 годин щороку на одного аспіранта 25 годин щороку на одного здобувача	Кількість аспірантів (здобувачів), прикріплених до наукового керівника – доктора наук, не повинна перевищувати 5 осіб одночасно, а для наукового керівника – кандидата наук (доктора філософії) – 3 осіб одночасно
23.	Наукове консультування докторантів	50 годин щороку на одного докторанта	Кількість докторантів, прикріплених до одного наукового консультанта не повинна перевищувати 3 осіб одночасно

2. Нормативи чисельності здобувачів в академічній групі, підгрупі:

2.1. Кількість здобувачів в одній академічній групі, як правило, складає:

- за першим (бакалаврським) рівнем – 25–30 осіб;
- за другим (магістерським) рівнем – 10–25 осіб;
- для спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я» – 14 осіб.

2.2. Кількість здобувачів в одній академічній групі / підгрупі для читання дисциплін вільного вибору:

- за першим (бакалаврським) становить, як правило, 15 осіб;
- за першим (бакалаврським) рівнем для спеціальності «Фізична терапія, ерготерапія» – не менше як 13 осіб;
- за другим (магістерським) рівнем (в тому числі для спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я») становить, як правило, не менше як 7 осіб;
- за третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнем – не менше як 5 осіб.

2.3. Семінарські (практичні) заняття, як правило, проводяться з однією академічною групою. У випадку малої кількості здобувачів в академічних групах допускається зведення на семінарському (практичному) занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів в зведеній групі не може перевищувати, як правило, 30 осіб).

Для проведення практичних заняття з дисципліни “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” групи формуються, як правило, у кількості 12 осіб.

2.4. Лабораторні заняття проводяться з підгрупами, кількість студентів в яких не менше як 10 осіб. Зменшена кількість 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.

2.5. Малокомплектною вважається академічна група при кількості здобувачів для денної та заочної форм навчання:

- за першим (бакалаврським) рівнем – менше як 15 осіб;
- за першим (бакалаврським) рівнем для спеціальності «Фізична терапія, ерготерапія» – менше як 13 осіб;
- за другим (магістерським) рівнем – менше як 7 осіб;
- за третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнем – менше як 5 осіб.

2.6. Організація навчального процесу у малокомплектних групах відбувається згідно з розкладом. Розрахунок кількості аудиторних годин для таких груп відбувається з урахуванням кількості студентів:

– студентам першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання (плануються лекції, практичні (1/2 від аудиторного навантаження), консультації до екзамену та форма контролю;

– студентам другого (магістерського) рівня денної та заочної форм навчання плануються лекційні, практичні (1/2 від аудиторного навантаження), консультації до екзамену та форма контролю.

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

3.1. Методична робота

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1.	Розробка освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм та навчального плану	100 годин	
2.	Підготовка конспекту лекцій	до 20 годин на один кредит навчальної дисципліни	
3.	Підготовка методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять	до 30 годин на один кредит навчальної дисципліни	
4.	Оновлення методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять	10 годин на один кредит навчальної дисципліни	
5.	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 факультету (інституту))
6.	Створення дистанційного курсу	1 кредит – 30 годин	(підтверджується витягом засідання науково-методичної ради університету)
7.	Оновлення та доповнення навчальних, методичних, демонстраційних та тестових матеріалів дистанційного курсу	30 годин на навчальний курс	

8.	Підготовка нових лабораторних робіт	10 годин за одну лабораторну роботу	
9.	Проведення відкритого заняття (з представленням методичної розробки і обговорення на засіданні кафедри)	30 годин на одне заняття	
10.	Складання екзаменаційних білетів	5 годин на один комплект на дисципліну 1 раз на рік	Комплект білетів, затверджений на засіданні кафедри
11.	Складання екзаменаційних білетів до державного екзамену	10 годин на один комплект на дисципліну 1 раз на рік	Комплект білетів, затверджений на засіданні кафедри
12.	Проведення експертизи електронних курсів навчальних дисциплін	30 год	Підтверджується розпорядженням проректора з навчальної роботи та рекрутації про призначення експертів
13.	Розробка баз тестових завдань, затверджених кафедрою, для фахових вступних випробувань, підсумкового контролю (OpenTest)	50 год на 300 тестових завдань (створення нової бази) 20 год (оновлення існуючої бази)	Підтверджується витягом з протоколу кафедри
14.	Апробація баз тестових завдань для вступу	3 год на 300 тестових завдань	Протоколи апробації
15.	Підготовка методичних матеріалів курсової (бакалаврської, магістерської) роботи (проєкту)	50 годин для курсової роботи (проєкту) 70 годин для бакалаврської, магістерської роботи (проєкту)	
16.	Підготовка методичних матеріалів для самостійної (індивідуальної) роботи студентів	Для денної форми навчання 25 годин Для заочної форми навчання 50 годин	
17.	Виконання перекладу супровідної документації та інформації до додатків європейського зразка	50 годин на одну спеціальність	

18.	Перевірка письмових робіт іноземними мовами (для факультету іноземної філології, факультету міжнародних відносин, факультету філології та журналістики):	– твори, есе, офіційно-ділові листи тощо (обсяг не менше 250 слів) – 2 год. на одну підгрупу (10-15 студентів) за один вид роботи; – словникові диктанти – 1 год. на одну підгрупу за один словниковий диктант; – контрольна робота (модульна, екзаменаційна) – 30 хв. на одну роботу.	
19.	Підготовка підручників, навчальних посібників (у тому числі електронних), словників, довідників та стандартів вищої освіти	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 Участь у розробці стандартів вищої освіти – 100 годин	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році після виходу з друку відповідної праці (підтверджується відбитком сторінок із реквізитами). Участь у групі із розробки стандартів підтверджується наказом про склад розробників стандарту.
20.	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 університету
21.	Проведення предметних олімпіад серед студентів університету	20 годин на одну олімпіаду	
22.	Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо	100 годин на всіх учасників	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання
23.	Підготовка ліцензійної справи спеціальності (освітньої програми)	100 годин на усіх виконавців (учасників групи забезпечення)	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання
24.	Підготовка акредитаційної справи спеціальності (освітньої програми)	100 годин на усіх виконавців (учасників групи забезпечення)	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання
25.	Виконання обов'язків гаранта програми у рік акредитації	400 годин на рік	Зараховується за умови успішної акредитації на наступний навчальний рік

26.	Участь у роботі групи забезпечення спеціальностей	50 годин на рік на кожного члена групи	
-----	---------------------------------------------------	----------------------------------------	--

3.2. Наукова робота

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (годин на рік)	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.	Підготовка та захист докторської дисертації	250 годин	Підтверджується довідкою зі спеціалізованої Вченої ради
3.	Підготовка та захист дисертації доктора філософії	150 годин	Підтверджується довідкою зі спеціалізованої Вченої ради
4.	Написання та підготовка до видання монографії	До 40 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 статей:		
6.1.	у наукових фахових виданнях України, що відносяться до категорії «Б»	50 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання
6.2.	в журналах, що індексуються в міжнародних наукометричних базах Scopus, Web of Science	100 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання
6.3.	у зарубіжних виданнях	100 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання
6.4.	у зарубіжних виданнях іноземною мовою	150 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання
6.5.	у інших виданнях, які не увійшли у пп.6.1. - 6.4.	50 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання
6.6.	за матеріалами конференції	20 годин	Підтверджується відбитком сторінок із реквізитами видання

7.	Підготовка наукової, науково-технічної або науково-методичної доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних)	50 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
8.	Головний редактор фахового наукового періодичного видання категорії "Б" Відповідальний секретар фахового наукового періодичного видання категорії "Б"	50 годин 100 годин	
9.	Головний редактор, відповідальний секретар університетського наукового періодичного видання без категорії	20 годин	
10.	Підготовка: запиту на виконання освітніх наукових проєктів, науково-дослідних робіт договірної документації на виконання науково-дослідних робіт за рахунок коштів замовника	120 годин на авторів 30 годин на авторів	
11.	Одержання патенту України:		
11.1	на корисну модель	40 годин на усіх авторів	Підтверджується відбитком охоронного документа
11.2	на винахід	60 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 підготовки: Наукової статті у виданні, що індексується у міжнародних науково метричних базах Наукової статті у наукових фахових виданнях України, що відносяться до категорії «Б» Роботи на регіональний конкурс наукових робіт Роботи на всеукраїнський або міжнародний конкурс наукових робіт	25 годин 10 годин 20 годин 40 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 ЗВО	3 години на одну роботу	

3.3. Організаційна робота

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1.	Участь в роботі секторів Науково-методичної ради МОН України, науково-методичних комісій (підкомісій) Науково-методичної ради МОН України, комісій інших міністерств	100 годи на рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання

2.	Участь в роботі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, галузевих експертних рад НАЗЯВО	150 годин	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання
3.	Робота експертом з акредитації освітніх програм НАЗЯВО	200 годин	Підтверджується наказом про призначення експертом
4.	Робота в експертних і фахових радах, комісіях з перевірки освітньої, наукової, методичної, виховної роботи	50 годин на навчальний рік	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника на наступний навчальний рік за фактичне виконання
5.	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій	Голова – 20 годин на один захист не більше 100 годин на рік Вчений секретар 30 годин на один захист не більше 200 годин на рік Член ради 10 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)
6.	Робота в у Вченій раді університету Член ради	100 годин на навчальний рік	Підтверджується протоколами засідання Вченої ради
7.	Робота в у Вченій раді факультету (інституту)	Вчений секретар – 50 годин на рік; Секретар – 25 годин	Підтверджується протоколами засідання Вченої ради факультету (інституту)
8.	Робота в науково-методичній раді університету	50 годин на навчальний рік	Підтверджується протоколами засідання науково-методичної ради університету
9.	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)
10.	Членство у Вченій раді, науково-методичній комісії факультету (інституту)	15 годин на рік за кожен вид роботи	Підтверджується протоколами засідання Вченої ради факультету (інституту) Підтверджується протоколами засідання науково-методичної ради університету
11.	Виконання обов'язків відповідального з виховної роботи без додаткової оплати	100 годин на навчальний рік	

12.	Виконання обов'язків відповідального з навчальної роботи без додаткової оплати	250 годин на навчальний рік	
13.	Виконання обов'язків відповідального з наукової роботи без додаткової оплати	100 годин на навчальний рік	
14.	Організація міжнародного та вітчизняного співробітництва	50 годин на навчальний рік	Визначається деканом (директором) факультету (інституту) за результатами роботи у попередньому навчальному році (підтверджується витягом із засідання вченої ради факультету (інституту))
15.	Виконання обов'язків куратора академічної групи	50 годин на навчальний рік	Одному куратору планується одна академічна група.
16.	Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою	50 годин на рік	
17.	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
18.	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

19.	Підтримка роботи веб-сайту кафедри, факультету (інституту)	150 годин на рік	
20.	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді	100 годин на рік	

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

Річна тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника становить не більше як 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.

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи та рекрутації проф. Громика Ю.В.

Ректор



Анатолій ЦЬОСЬ

Любов Заєць
24-80-50