



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ  
ЗАКЛАД «ПРИДНІПРОВСЬКА  
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

## СТАНДАРТ

**ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»  
ОР-02-22**

### **НОРМИ ЧАСУ**

**для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної  
роботи науково-педагогічних працівників Придніпровської державної  
академії будівництва та архітектури**

(зі змінами згідно з рішенням Вченої ради від 13.06.2023р.)

Дніпро

2022

## РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Лабораторією моніторингу якості освіти та планування навчально-методичної роботи ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

Протокол від 22 . 02 . 2022 року № 9

Голова Вченої ради  Микола САВИЦЬКИЙ

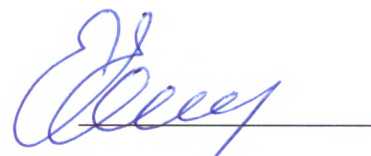
## НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом ректора ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

від 23 . 02 . 2022 року № 33

## РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ

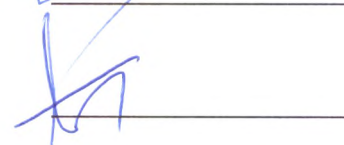
Галина ЄВСЄЄВА, проректор  
з навчально-виховної роботи



Віолетта ФЕДІНА, завідувач лабораторії  
моніторингу якості освіти та планування  
навчально-методичної роботи



Павло НАЖА, начальник навчально-  
методичного відділу



Ігор ГРАБОВСЬКИЙ, начальник навчального  
відділу



## УЗГОДЖЕНО:

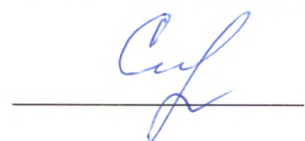
Владислав ДАНИШЕВСЬКИЙ, проректор  
з наукової роботи



Олександр ДЗЮБАН, голова профспілкової  
організації ПДАБА



Світлана СІНІЦИНА, керівник  
юридичної служби ректорату



Цей стандарт не може бути цілком або частково відтворено, тиражовано та розповсюджено без дозволу ДВНЗ «Придніпровської державної академії будівництва та архітектури».

## **ЗМІНИ ВНЕСЕНО**

Навчально-методичною радою Придніпровської державної академії будівництва та архітектури

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Придніпровської державної академії будівництва та архітектури.

Протокол №13 від «13» червня 2023 року

Голова вченої ради



Микола САВИЦЬКИЙ

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом ректора №50 від «14» червня 2023 року

## Загальні положення

1. Цей Стандарт регламентує порядок формування навантаження науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (надалі – Академія).

2. Положення розроблене на підставі Закону України від 1 липня 2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами), Закону України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту» (зі змінами) та Статутом Академії.

3. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого тижня). Обсяг загального навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 1540 годин на навчальний рік, при цьому максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

4. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються:

- професор лекції для здобувачів всіх рівнів вищої освіти, практичні та лабораторні заняття, керівництво всіма видами практик, керівництво курсовими проектами та роботами здобувачів всіх рівнів вищої освіти, керівництво кваліфікаційними роботами здобувачів всіх рівнів вищої освіти, керівництво аспірантами, наукове консультування докторантів,;

- доцент – лекції для здобувачів всіх рівнів вищої освіти, практичні та лабораторні заняття, керівництво всіма видами практик, керівництво курсовими проектами та роботами здобувачів всіх рівнів вищої освіти, керівництво кваліфікаційними роботами здобувачів всіх рівнів вищої освіти; керівництво аспірантами (за рішенням Вченої ради академії);

- старший викладач - практичні та лабораторні заняття, керівництво всіма видами практик здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а також читання лекцій та керівництво курсовими проектами та роботами, керівництво кваліфікаційними роботами здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського за освітньо-професійною програмою) рівнів вищої освіти за рішенням Вченої ради академії;

- асистент - практичні та лабораторні заняття, керівництво всіма видами практик здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. За рішенням Вченої ради академії може бути дозволено читання лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

5. Обсяг аудиторних навчальних занять виражений в академічних годинах. Обсяг одного навчального заняття становить 2 академічні години. Тривалість однієї академічної години - 40 хвилин.

6. Розрахунок навчального навантаження кафедр на навчальний рік здійснюється відповідно до навчальних планів спеціальностей та цих норм часу.

7. При розрахунку навчального навантаження для малочисельних груп аудиторне навчальне навантаження розраховувати з коефіцієнтами\*:

- Денна форма навчання, освітній ступень «бакалавр»
- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| - для групи 9 осіб – 0,9 | - для групи 5 осіб – 0,5    |
| - для групи 8 осіб – 0,8 | - для групи 4 особи – 0,4   |
| - для групи 7 осіб – 0,7 | - для групи 1-3 особи – 0,3 |
| - для групи 6 осіб – 0,6 |                             |

- Денна форма навчання, освітні ступені «магістр», «доктор філософії»,  
заочна та вечірня форми навчання
- для групи 4-5 осіб – 0,75
  - для групи 2-3 особи – 0,5
  - для групи 1 особу – 0,25

\* коефіцієнти не застосовуються при об'єднанні малочисельних груп для проведення навчальних занять за умови відповідності навчальних планів

8. Затверджений обсяг навчальної роботи між викладачами на навчальний рік розподіляється завідувачем кафедри, обговорюється та затверджується на засіданні кафедри та подається до навчального відділу до початку нового навчального року.

9. Усі види роботи виконуються науково-педагогічними працівниками на підставі індивідуальних планів. Індивідуальні плани складаються щорічно, розглядаються на засіданнях кафедр, затверджуються завідувачами кафедр. Щосеместрово науково-педагогічні працівники звітують про виконання індивідуальних планів.

10. У разі перерозподілу навчального навантаження між викладачами кафедри під час навчального року, зміни затверджуються на засіданні кафедри, вносяться до індивідуальних робочих планів викладачів та загального розподілу навчального навантаження кафедри та повторно подаються до навчального відділу.

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
<b>1. Навчальна робота</b>			
<b>1.1. Підготовка фахівців освітніх ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії</b>			
1.1.	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
1.2.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
1.3.	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	При чисельності академічної групи меншій 15 осіб - 1 година на академічну групу за одну академічну годину
1.4.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань:		
1.4.1.	- курсових робіт із навчальних дисциплін циклу загальної підготовки	До 2 годин на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
1.4.2.	- курсових робіт із навчальних дисциплін циклу професійної підготовки	До 3 годин на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
1.4.3.	- курсових проєктів із навчальних дисциплін циклу загальної підготовки	До 3 годин на курсовий проєкт, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
1.4.4.	- курсових проєктів із навчальних дисциплін циклу професійної підготовки	До 4 годин на курсовий проєкт, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

1.4.5.	- розрахунково-графічних та розрахунково-проектувальних робіт, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін	До 0,33 години роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
1.4.6.	- перевірка і приймання контрольних робіт студентів заочної форми навчання, що виконуються під час самостійної роботи	До 0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
1.5.	Проведення заліку	2 години на академічну групу 1 година на академічну групу чисельністю до 10 осіб	
1.6.	Проведення семестрових екзаменів	До 0,33 години на одного здобувача освіти	
1.7.	Керівництво навчальною практикою з перевіркою звіту та прийманням заліків	6 годин на робочий день на академічну групу	В навчальному тижні рахувати 5 робочих днів. При чисельності групи до 15 осіб рахувати з коефіцієнтом 0,5, до 7 осіб – з коефіцієнтом 0,25
1.8.	Керівництво виробничою практикою (стажуванням)	0,6 години на одного здобувача освіти на тиждень	
1.9.	Керівництво переддипломною, науково-педагогічною практиками	1 година на одного здобувача освіти на тиждень	
1.10.	Проведення кваліфікаційних (атестаційних) екзаменів	0,50 години на одного здобувача освіти голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)
1.11.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту	Додатково до норми, зазначеної в цьому пункті, голові екзаменаційної комісії 1	

	кваліфікаційних робіт (крім освітнього ступеня «доктор філософії»)	година на складання звіту екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційних робіт Розподіл годин між керівником кваліфікаційної роботи і консультантами окремих розділів затверджується навчально-методичною радою факультету	
1.11.1	- освітній ступінь «бакалавр»	До 25 годин на одного здобувача освіти, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 20,5 години керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб. За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних робіт
1.11.2	- освітній ступінь «магістр» (освітньо-професійна програма підготовки)	До 30 годин на одного здобувача освіти, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 24,5 години керівнику і консультантам; до 3 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних робіт
1.11.3	- освітній ступінь «магістр» (освітньо-наукова програма підготовки)	До 40 годин на одного здобувача освіти, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 33,5 години керівнику і консультантам; до 4 годин рецензентам	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до п'яти кваліфікаційних робіт



1.12.	Проведення екзаменаційних консультацій	семестровий екзамен: -2 години на академічну групу; кваліфікаційний екзамен: -2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми кваліфікаційного екзамену	
1.13.	Керівництво аспірантами	50 годин щороку на аспіранта	
1.14.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин щороку на докторанта	
1.15.	Керівництво здобувачами, що навчаються поза аспірантурою (до 5 років)	25 годин щороку на здобувача	
1.16 <sup>1</sup>	Виконання організаційних заходів щодо забезпечення освітнього процесу		
1.16.1	Керівництво кафедрою	100 годин на навчальний рік	
1.16.2	Забезпечення якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її реалізації	50 годин на навчальний рік	
1.16.3	Забезпечення якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її реалізації	100 годин на навчальний рік	(в рік акредитації або розроблення та започаткування освітньої програми)
<i>{<sup>1</sup>Пункт 1.16 викладено в новій редакції та доповнено п. 1.16.2, п. 1.16.3 згідно з рішенням Вченої ради від 13.06.2023р., додаток до протоколу №13}</i>			
<b>1.2. Прийом на навчання до ПДАБА</b>			
1.17.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	
1.18.	Проведення екзаменаційних консультацій	вступний екзамен: - 2 години на потік (групу)	
1.19.	Проведення вступних екзаменів:		
1.19.1.	- усних	0,25 години кожному членові комісії на	Кількість членів комісії на потік

		одного вступника	(групу) - не більше трьох осіб
1.19.2.	- письмових	3 години для проведення екзамену на потік (групу) вступників; 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
1.19.3	- письмових (тестових)	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) вступників	Кількість членів комісії на потік (групу)- не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
1.19.4.	- рисунок (голова)	6 годин для проведення екзамену на потік (групу) вступників, 0,3 години - на оцінку кожної роботи	визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку
1.19.5.	- рисунок (архітектурна композиція)	4 години для проведення екзамену на потік (групу) вступників, 0,3 і години - на оцінку кожної роботи	визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку
1.20.	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників - не більше трьох осіб
1.21.	Повторна перевірка письмових робіт на вступних екзаменах до ПДАБА	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості
<b>1.3. Підготовка до вступу до ЗВО</b>			
1.22.	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	

1.23.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
1.24.	Проведення заліку	2 години на академічну групу	
1.25.	Проведення семестрових екзаменів	До 0,33 години на одного студента	
1.26.	Проведення екзаменаційних консультацій	семестровий екзамен: - 2 години на академічну групу	
1.27.	Перевірка і приймання контрольних робіт, що виконуються під час самостійної роботи	До 0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
1.28.	Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки:		
1.28.1.	- письмових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів	
1.28.2.	- рисунок (голова)	6 годин для проведення екзамену на потік (групу) слухачів; 0,3 години - на оцінку кожної роботи	
1.28.3.	- рисунок (архітектурна композиція)	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів; 0,3 години - на оцінку кожної роботи	
1.29.	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	
<b>1.4. Підвищення кваліфікації</b>			
1.30.	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
1.31.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
1.32.	Перевірка і приймання контрольних робіт, що виконуються під час самостійної роботи	До 0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач

1.33.	Проведення випускних екзаменів слухачів	0,5 годин на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
<b>2. Методична робота</b>			
2.1.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на одного студента: - 0,3 відсотки для денної форми навчання; - 0,4 відсотки для вечірньої форми навчання; - 0,6 відсотки для заочної форми навчання	
2.2.	Поточний контроль	0,5 години на 1 змістовий модуль на одного здобувача освіти	На всіх викладачів, що здійснюють контроль за окремими складовими змістових модулів
2.3.	Перевірка і прийом ректорських контрольних робіт	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
2.4.	Керівництво роботою здобувачів вищої освіти з ліквідації заборгованості, академічної різниці та з відпрацювання пропущених лабораторних, практичних та семінарських занять	до 10 годин за семестр на боржників академічної групи на 1 дисципліну	
2.5.	Підготовка:		
2.5.1.	Підручника, навчального посібника	150 годин на 1 друк. арк.	На всіх авторів за фактом виконання
2.5.2.	Конспектів лекцій	50 годин на 1 друк. арк.	
2.5.3.	Методичних вказівок до:		
2.5.3.1	- практичних, семінарських, лабораторних занять	25 годин на 1 друк. арк.	

2.5.3.2	- кваліфікаційної роботи, курсової роботи (проєкту), розрахунково-графічної роботи	50 годин на 1 друк. арк.	
2.5.3.3	- самостійної роботи здобувачів вищої освіти, контрольних заходів	50 годин на 1 друк. арк.	
2.5.3.4	- проведення практик	30 годин на 1 друк. арк.	
2.6.	Розробка:		На всіх авторів за фактом виконання
2.6.1.	Освітньої програми (бакалавр/магістр/доктор філософії)	100/60/80 годин на програму	
2.6.2.	Навчального плану (бакалавр/магістр/доктор філософії)	50/30/40 годин на план	
2.6.3.	Робочої програми навчальної дисципліни	до 15 годин на програму	
2.6.4.	Завдань для проведення поточного та семестрового контролю знань	0,5 години на 1 завдання	
2.6.5.	Завдань для проведення ректорських контрольних робіт	0,5 години на 1 завдання	
2.6.6.	Завдань для індивідуальної роботи (курсове проєктування, РГР)	0,5 години на 1 завдання	
2.6.7.	Завдань для проведення кваліфікаційного (атестаційного) екзамену	1 година на 1 завдання	
2.6.8.	Завдань для проведення фахового вступного випробування	50 годин на пакет завдань	
2.6.9.	Нормативних документів (стандартів, положень, правил) академії з питань організації навчальної, наукової, виховної роботи, міжнародної діяльності тощо	до 30 годин на документ	
2.7.	Розробка і підготовка нових лабораторних стендових та інших робіт	до 30 годин на 1 роботу	На всіх авторів за фактом виконання
2.8.	Розробка та впровадження нових наочних навчальних засобів: презентацій, плакатів, слайдів, відеофрагментів, схем, діаграм тощо	до 5 годин на 1 одиницю наочних засобів	На всіх авторів за фактом виконання
2.9.	Розробка вебресурсу навчальної дисципліни в віртуальному освітньому середовищі MS Office-365	до 50 % від загального обсягу годин на навчальну дисципліну	На всіх авторів за фактом виконання
2.10.	Поточний супровід вебресурсу навчальної дисципліни в віртуальному освітньому середовищі MS Office-365	до 25 % від загального обсягу годин на навчальну дисципліну	На всіх авторів за фактом виконання
2.11.	Розробка та впровадження прикладного програмного забезпечення для навчальної	до 100 год. на 1 дисципліну	На всіх авторів за фактом

	дисципліни		виконання
2.12.	Переробка навчально-методичних матеріалів	до 30% від нормативу на нову розробку	На всіх авторів за фактом виконання
2.13.	Підготовка до аудиторних занять з нової дисципліни / дисципліни, що викладається	до 3 год. на академ. годину / до 0,5 год. на 1 академ. годину	
2.14.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання	До 100 годин на навчальну дисципліну	З зазначенням виду роботи
<b>3. Наукова робота</b>			
3.1.	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах:	Плановими є наукові дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт академії, кафедри та наукових, науково-технічних програм	
3.1.1.	Дисертаційна робота доктора наук / доктора філософії;	до 300/150 год. на 1 рік	До 5 років
3.1.2.	Науково-технічний звіт згідно з ДСТУ 3008-2015	до 50 год. на 1 друк. арк.	На всіх авторів
3.1.3.	Монографія	150 год. на 1 друк. арк.	
3.1.4.	Наукова стаття у виданнях, що входять до бази даних SCOPUS (Web of Science) та журналах з Imract - фактором більше 1 / з Imract - фактором 0.99 - 0,4 / з Imract - фактором менше 0,4 / у фахових виданнях України Категорія Б / інших виданнях	150 / 120/ 100 / 80 / 50 год	
3.1.5.	Заявка на видачу охоронних документів (патент на винахід, на корисну модель, авторське свідоцтво тощо)	до 50 год. на заявку	
3.1.6.	Тези доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах	до 15 годин на тези	
3.2.	Організація та проведення наукових конкурсів, конференцій, симпозиумів, семінарів, олімпіад міжнародних / всеукраїнських / регіональних / академічних	до 175/150/100/50 годин на всіх членів оргкомітету на 1 захід	
3.3.	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів тощо	до 10 год. на 1 друк. арк.	
3.4.	Керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти		
	для участі в конкурсах студентських наукових робіт міжнародних / всеукраїнських / академічних	до 60 / 40 / 20 год. на рік	
	з підготовкою наукової статті / з	до 25 год. на статтю /	

	доповіддю на конференції	до 10 год. на доповідь	
	учасників наукового гуртка	2 години на 1 тиждень	
	підготовка студента до участі у 2-му турі Всеукраїнської студентської фахової олімпіади, творчого конкурсу за фахом, конкурсу кваліфікаційних робіт	30 годин на 1 здобувача освіти	
3.5.	Участь у наукових конференціях та виставках: міжнародних / всеукраїнських / регіональних	до 75/50/25 годин	За кожен доповідь чи представлений експонат
3.6.	Підготовка матеріалів (запитів) на фінансування НДР, проєктів, отримання грантів	до 100 год. на 1 друк. аркуш запити	На всіх виконавців
3.7.	Виконання архітектурних проєктів, творів дизайну, творів мистецтва		
3.7.1.	- архітектурний або містобудівний проєкт 50 - персональна виставка творів мистецтва 50	200 год.	На творчий колектив
3.7.2.	- проєкт інтер'єру або благоустрою	50 год.	
3.7.3.	- твір дизайну (предметного, графічного тощо), твір скульптури, живопису, графіки	15 год.	
3.7.4.	- участь у фахових виставках – міжнародний / всеукраїнський / місцевий рівень	20/15/10 годин	
<b>4. Організаційна робота</b>			
4.1.	Участь у роботі:		
4.1.1.	Секцій науково-методичної ради МОН України, наукової ради Національного фонду досліджень України, науково-методичних комісій (підкомісій), науково-методичної ради, комісій інших міністерств	до 200 годин на рік	
4.1.2.	галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти	до 150 годин на рік	
4.1.3.	робота експертом з акредитації освітніх програм Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти	до 100 годин на рік	
4.2.	Робота в:		
4.2.1.	ученій раді академії як голова / учений секретар / член ради	до 50/75/20 год на рік	
4.2.2.	спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій як голова / заступник / секретар / член ради	до 15/15/25/10 год. на захист 1 дисертації	
4.2.3.	науково-технічних, методичних радах	до 20 годин на рік	

4.2.4.	конкурсних комісіях, журі олімпіад	до 20 годин на 1 конкурс, олімпіаду	
4.2.5.	екзаменаційній комісії (секретар ЕК)	0,5 годин на 1 здобувача вищої освіти	
4.3.	Участь у засіданнях і методичних семінарах кафедри	до 30 годин на рік	
4.4.	Виконання обов'язків заступника завідувача кафедри на громадських засадах	до 100 годин на рік	
4.5.	Робота з видання наукових і методичних збірників (редагування, підготовка) на громадських засадах	до 200 годин на рік	На всіх виконавців за фактом виконання
4.6	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад	до 80 годин на рік	На 1 виконавця за фактом виконання
4.7.	Участь у підготовці та проведенні спортивних змагань	до 5 год. на змагання	
4.8.	Секційна робота з обраних видів спорту	до 2 годин на одне тренування	
4.9.	Участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання обов'язків кураторів академічних груп	10 годин на рік на 1 здобувача вищої освіти 1-го курсу бакалаврату, 4 години на рік на 1 здобувача вищої освіти старших курсів	
4.10.	Виконання обов'язків заступника декана факультету (директора ННІ) на громадських засадах	до 350 годин на рік	
4.11.	Оформлення організаційної та звітної документації науково-педагогічного працівника (графіки, журнали, плани, звіти та інш.)	до 25 годин на рік	На всі документи
4.12.	Підготовка ліцензійної справи спеціальності або акредитаційної справи освітньої програми як керівник робочої групи / член групи	100/50 годин на справу	Кількість членів групи не більше 3 осіб
4.13.	Організація, створення та супроводження вебсайтів, сторінок у соціальних мережах університету, кафедри (іншого структурного підрозділу університету)	до 100 годин на рік	На всіх виконавців
4.14.	Взаємовідвідування занять викладачами та контрольні відвідування занять завідувачем кафедри	1 год. / 1 год. заняття	На кожного відвідувача
4.15.	Робота з підвищення кваліфікації (стажування), вивчення і	до 120 годин на рік	1 раз на 5 років



	впровадження передового досвіду організації освітнього процесу тощо		
4.16.	Участь у профорієнтаційній роботі	до 100 годин на рік	За рішенням приймальної комісії академії