



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

31.08.2020

м. Київ

№ 322/09

Про планування навчальної,
наукової, методичної та організаційної
роботи науково-педагогічних працівників
Національного авіаційного університету
на 2020-2021 навчальний рік

Для ефективного планування освітнього процесу в Національному авіаційному університеті (далі – НАУ, Університет), забезпечення належного рівня організації, контролю та обліку роботи науково-педагогічних працівників і кафедр Університету та на виконання наказу ректора від 10.07.2020 № 257/од «Про введення в дію рішень Вченої ради НАУ від 01.07.2020 (протокол № 5)»

НАКАЗУЮ:

Планувати навантаження навчально-педагогічних працівників, користуючись наступними нормативами:

1. Встановити такі нормативи навчального навантаження науково-педагогічного працівника:

– обсяг максимального навчального навантаження на одну штатну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік;

– обсяг мінімального навчального навантаження на одну штатну ставку науково-педагогічних працівників університету не може бути меншим ніж 540 годин на навчальний рік.

2. Встановити обсяги річного навантаження для штатних науково-педагогічних працівників університету у межах однієї ставки:

Посада	Навчальне навантаження (загальне) у годинах		Навчальні заняття (аудиторні) у годинах		Лекції у годинах
	мінімальне	максимальне	мінімальне	максимальне	мінімально
завідувач кафедри	500	530	150	300	70
професор	540	600	200	350	85
доцент	560	600	250	400	70
старший викладач	580	600	300	400	60
викладач, асистент	600	600	300	450	-



009391

3. Встановити обсяги мінімального річного навчального навантаження для науково-педагогічних працівників, які працюють в університеті за сумісництвом:

<i>посада</i>	<i>0,25 ставки</i>	<i>0,5 ставки</i>	<i>0,75 ставки</i>
завідувач кафедри	150 годин	300 годин	450 годин
професор			
доцент			
старший викладач			
викладач, асистент			

4. Уникати під час формування навантаження нерівномірного розподілу навчального навантаження між семестрами.

5. Не перевищувати навчальне навантаження, яке планується науково-педагогічному працівнику на умовах погодинної оплати 240 годин на рік.

6. Встановити, що семестрове навчальне навантаження науково-педагогічного працівника (штатного чи сумісника), як правило, не може бути меншим за 10% від його річного навчального навантаження, за винятком проходження стажування, планового довготривалого наукового відрядження, творчої відпустки тощо.

7. Встановити максимальну кількість дисциплін на одну штатну ставку, що викладається науково-педагогічним працівником протягом навчального року, не більше семи.

8. Консультантам розділів з охорони праці, охорони навколишнього середовища – *по 0,5 години* за рахунок годин керівника кваліфікаційного проекту (роботи) за відповідним рішенням вченої ради структурного підрозділу, узгодженими з відділом планування, організації та контролю освітнього процесу.

9. Рецензування кваліфікаційних проєктів (робіт) планувати науково-педагогічними працівниками, які працюють на інших кафедрах НАУ в межах спеціальності та галузі.

10. Дотримуватися встановлених норм щодо кількості кваліфікаційних проєктів (робіт) випускників на одного керівника та рецензента:

за освітнім ступенем «Бакалавр» – не більше восьми;

за освітнім ступенем «Магістр» – не більше п'яти;

за освітнім ступенем «Доктор філософії» – не більше п'яти.

11. Затвердити перелік основних видів навчальної роботи та норми часу для планування обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету (Додаток 1).

12. Затвердити перелік основних видів наукової, методичної й організаційної роботи та норми часу для планування обліку роботи науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету (Додаток 2).

13. Передбачити викладання навчальних дисциплін науково-педагогічним працівникам передусім із відповідною фаховою освітою, а читання лекцій планувати науково-педагогічним працівникам з науковим ступенем (вченим званням) та, як виняток, висококваліфікованим фахівцям із значним досвідом наукової, навчально-методичної та практичної діяльності.

14. Не допускати до навчальних занять викладачів за відсутності підготовленого відповідного навчально-методичного забезпечення.

15. Деканам факультетів та директорам інститутів спільно із завідувачами кафедр сформулювати і подати на затвердження до відділу планування, організації та контролю освітнього процесу загальні розрахунки годин навчального навантаження по кожній кафедрі, персональне навчальне навантаження науково-педагогічного працівника та штатний розпис кафедр на 2020-2021 н. р. до 01 вересня 2020 року.

16. Завідувачам кафедр розробити та затвердити в установленому порядку індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників (Додаток 3) та плани роботи кафедр (Додаток 4) на 2020-2021 н. р. до 15 вересня 2020 року.

17. Керівникам структурних підрозділів на засіданнях відповідних вчених рад розглянути питання щодо виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедр за 2019-2020 н. р. до 30 серпня 2020 року.

18. Визнати таким, що втратив чинність, наказ ректора університету «Про навчальне навантаження науково-педагогічних працівників у 2018-2019 навчальному році від 05 червня 2018 року № 261/од.

19. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи Гудманяна А.Г.

Ректор



В. Ісаєнко

**Перелік основних видів навчальної роботи та норми часу для
планування обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників
Національного авіаційного університету**

№ п\п	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1. Проведення навчальних занять <i>(лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації)</i>			
1.1.	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	Лекції читаються науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь, а також іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають досвід наукової, навчально-методичної та практичної діяльності
1.2.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, згідно з відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
1.3.	Проведення лабораторних занять	1 година на підгрупу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, згідно з відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
1.4.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	-
1.5.	Проведення консультацій (он-лайн консультацій) з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 6% для денної, - до 6% заочної форм навчання	-
1.6.	Перевірка і приймання контрольних робіт, передбачених робочим навчальним планом, що	0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач

	виконуються під час самостійної роботи (заочна форма)		
2. Керівництво самостійною роботою передбаченою навчальним планом			
2.1	Курсовою роботою/ проектом із навчальних дисциплін за освітнім ступенем «Бакалавр» (3, 4 курс)	3 години на курсову роботу/проект	За одним керівником закріплюють не більше 20 курсових робіт та проектів.
2.2.	Наскрізним міждисциплінарним курсовим проектом зі сталого розвитку за освітнім ступенем «Бакалавр» (2 курс)	3 години на курсовий проект	За одним керівником закріплюють не більше 15 курсових проектів.
2.3.	Курсовим наскрізним проектом із навчальної дисципліни за освітнім ступенем «Магістр»	3 години на курсовий проект	Кількість членів комісії – 3 особи, включаючи голову. За одним керівником закріплюють не більше 10 курсових проектів.
<i>Керівництво, консультування, рецензування</i>			
2.4.	Керівництво кваліфікаційними (дипломними) роботами (проектами) - освітній рівень «Бакалавр»	14 годин керівнику; 1 година консультантам; 1 година рецензенту	За одним керівником закріплюється до 8 дипломних проектів (робіт)
2.5.	- освітній рівень «Магістр»	28 годин керівнику; 2 година консультантам; 2 година рецензентам	За одним керівником (професором, доцентом) закріплюється до 5 дипломних проектів (робіт)
2.6.	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 години за один реферат	-
2.7.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову
2.8.	Керівництво аспірантами	50 годин щороку на аспіранта	За одним керівником закріплюється до 5 аспірантів. Години нараховуються тільки впродовж нормативного терміну навчання

			(аспіранти, ад'юнкти - 4 роки)
2.9.	Наукове консультування докторантів	50 годин щороку на докторанта	За одним керівником закріплюється до 3 докторантів. Години нараховуються тільки впродовж нормативного терміну навчання (докторанти - 2 роки)
2.10.	Керівництво стажуванням викладачів	3 годин на одного викладача-стажиста на один місяць, але не більше 21 годин на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування з інших вищих навчальних закладів терміном до двох місяців. Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання
1	2	3	4
3. Проведення контрольних заходів:			
3.1.	Залік, в тому числі диференційований, за всіма видами навчальної роботи	2 години на академічну групу	
3.2.	Екзамен (в усній формі)	0,25 години на одного студента	-
3.3.	Екзамен (в письмово-усній або письмовій формі)	2 години на академічну (екзаменаційну) групу; 1/6 години на перевірку однієї роботи	Всі семестрові іспити приймаються і перевіряються комісіями у складі двох осіб (у випадку, коли дисципліна є комплексною - трьох осіб), Навантаження за проведення екзаменів зараховується кожному із викладачів, які входять до складу комісії (для 1,2, 1маг.), навантаження за перевірку тестових письмових робіт - тим викладачам які перевіряли роботи
3.4.	Екзамен у формі комп'ютерного тестування	до 2 годин для проведення тестування на групу	
3.5.	Проведення екзаменаційних консультацій	2 години на академічну групу/потік перед семестровим іспитом	Консультації проводяться з групою або з потоком. Якщо консультацію проводить більше ніж один викладач години розподіляються між ними
3.6.	Проведення захисту	0,25/0,33 години кожному	Кількість членів комісії - 2

	курсів риб/проектів	члену комісії, але не більше 6 годин на день на члена комісії	особи. Захист відбувається в присутності наукового керівника. Комісія призначається розпорядженням декана факультету (директора інституту).
3.7.	Проведення захисту звітів з практики	0,1 години кожному члену комісії, але не більше 6 годин на день на члена комісії	Кількість членів комісії - до 3 осіб. Комісія призначається розпорядженням декана факультету (директора інституту).
3.8	<i>Проведення вступних випробувань (співбесіди), у тому числі до магістратури і аспірантури. Проведення випускних іспитів довузівської підготовки</i>		
3.8.	Умови проведення вступних випробувань, у тому числі до магістратури і аспірантури. Проведення випускних іспитів довузівської підготовки		Проводиться у випадках, передбачених правилами прийому Національного авіаційного університету, та зараховується за протоколами відповідних комісій, створених у встановленому порядку. Максимальна кількість членів комісії на групу за рівнями бакалавра - 2 особи, за рівнем магістра - 3 особи, за рівнем доктора філософії – 3 особи
3.9.	- проведення співбесіди	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	
3.10.	- проведення екзаменів (усних)	0,33 години кожному членові комісії на одного вступника	
3.11.	- проведення екзаменів (письмових)	до 2 годин на потік і 0,25 години на перевірку однієї роботи кожному члену комісії, який перевіряє роботу	Кожну роботу перевіряють 2 члени комісії
3.12.	- проведення випробувань у формі тестування	до 2 годин для проведення тестування на потік (групу)	
3.14.	- проведення випробувань у формі творчих конкурсів	до 3 годин для проведення творчого конкурсу на потік (групу); 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кожну роботу перевіряють 2 члени комісії
3.15.	<i>Проведення вступних екзаменів доуніверситетської підготовки для технічних і природничих спеціальностей</i>		
	- усних	0,25 години кожному членові комісії на одного	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше

		вступника	трьох осіб
	- письмових: а) з мови та літератури:	-	-
	- твір	3 години для проведення екзамену на потік (групу) 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	2 години для проведення екзамену на потік (групу) вступників; 0,25 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- тестових	3 години для проведення тестування на потік (групу) вступників	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- творчих випробувань зі спеціальності 191 «Архітектура та містобудування»	Для проведення творчих випробувань на потік (групу) вступників: - 8 годин – рисунок; - 4 години-композиція - 0,25 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	<i>Атестація здобувачів вищої освіти</i>		
3.16.	Проведення кваліфікаційних екзаменів (денна, заочна форма)	Не більше 6 годин на день на голову комісії і кожного члена екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб).
3.17.	Кваліфікаційний екзамен в усній формі	0,33 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	
3.18.	Кваліфікаційний екзамен в письмовій формі	голові та кожному членові екзаменаційної комісії - до 3 годин на групу і 0,25 години на перевірку однієї роботи	
3.19.	Кваліфікаційний екзамен у формі тестування	голові та кожному членові екзаменаційної комісії -1 година на екзаменаційну групу (потік) і 0,1 години на перевірку однієї роботи	
3.20.	Проведення захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів)	0,33 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	
3.21.	Проведення екзаменаційних консультацій перед кваліфікаційним	2 години на екзаменаційну групу	Консультації проводяться з групою або з потоком

	екзаменом		
3.22.	Проведення кандидатського іспиту (комплексного іспиту із спеціальності)	1 година кожному екзаменатору на одного аспіранта, ад'юнкта (здобувача)	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання
4. Керівництво практичною підготовкою			
4.1.			
4.2.	- навчальною, що проводиться з відривом від навчальних занять	30 годин за робочий тиждень на групу	Не більше 12 осіб для спеціальності 272.02. Планується не більше однієї групи (підгрупи) на одного викладача
4.3.	- виробничою, що проводиться з відривом від навчальних занять для денної та заочної форм навчання (2, 3, курси ОР Бакалавр)	1 година на тиждень на кожного студента	За одним керівником закріплюється не більше 20 студентів
4.4.	- переддипломною, що проводиться з відривом від навчальних занять для денної та заочної форм навчання (4 курс ОР Бакалавр, 2 курс ОС Магістр)	1 година на тиждень на кожного студента	За одним керівником закріплюється не більше 8 студентів на освітньому рівні «Бакалавр», не більше 5 студентів на освітньому рівні «Магістр»
4.5.	- асистентською педагогічною, що проводиться без відриву від навчальних занять	1 година на тиждень на кожного студента	За одним керівником закріплюється не більше 10 студентів
4.6.	- асистентською педагогічною, що проводиться з відривом від навчальних занять	2 години на тиждень на кожного студента	За одним керівником закріплюється не більше 10 студентів
1	2	3	4
5. Інші форми навчання			
5.1..	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів структурних підрозділів післядипломної освіти	1 година на одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів – не більше трьох осіб
5.2.	Керівництво стажуванням слухачів структурних підрозділів післядипломної освіти	3 годин на тиждень на одного слухача	Стажування проводиться викладачами за місцем знаходження навчального закладу

5.3.	Рецензування рефератів слухачів структурних підрозділів післядипломної освіти	2 години на реферат	
5.4.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів структурних підрозділів післядипломної освіти	10 годин на одного слухача, у тому числі: по 0,25 години голові та кожному членові комісії; 2 години рецензенту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову
5.5.	Проведення випускних екзаменів слухачів структурних підрозділів післядипломної освіти	0,33 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову
5.6.	Проведення навчальних занять за новими формами і методами (ділові ігри, аналіз конкретних ситуацій, розв'язання виробничих завдань та інше) з елементами дистанційного навчання	1 година за 1 академічну годину на групу кожному викладачу, який бере участь у проведенні занять.	-

Начальник відділу планування, організації та контролю освітнього процесу



Л. Невара

**Перелік основних видів наукової, методичної та організаційної роботи та норми часу для планування обліку роботи науково-педагогічних працівників
Національного авіаційного університету**

№ п/п	Вид роботи	Норма часу (не більше), годин
1	2	3
Наукова робота		
1.	Підготовка та захист дисертації (для штатних НПП): - докторської (одноразово або на період до 2 років) - кандидатської (одноразово або на період до 4 років)	900 450
2.	Подача наукового проекту на гранти (оформлення та представлення заявки) (на науково-дослідницьку групу з числа штатних працівників) - міжнародні - вітчизняні	300 200
3.	Участь у виконанні наукового проекту на грантовій основі: - керівник, відповідальний виконавець а) міжнародного б) вітчизняного - виконавець окремих розділів а) міжнародного б) вітчизняного	300 200 200 100
4.	Участь у виконанні держбюджетної НДР (для штатних НПП та сумісників): - керівник, відповідальний виконавець - виконавець окремих розділів	200 150
5.	Підготовка та опублікування (для штатних НПП): - монографії (за 1 друкований аркуш на групу авторів) - наукової статті (за 1 друкований аркуш на групу авторів): а) у виданнях, зареєстрованих в Scopus, Web of Science б) у закордонних виданнях, які входять до міжнародних реферованих баз даних (крім Scopus, Web of Science) в) у фахових виданнях України, які не входять до міжнародних реферованих баз даних г) у інших збірниках наукових праць - тез доповідей (за 1 публікацію)	50 300 200 100 50 20
6.	Переклад іноземною мовою монографій, словників, наукових статей тощо (за 1 друкований аркуш)	50
7.	Рецензування підручників, монографій, навчальних посібників, словників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів (за 1 друкований аркуш)	5
8.	Наукова доповідь на конференції, симпозіумі (для штатних НПП): - міжнародного рівня (очна участь) - міжнародного рівня (заочна участь) - всеукраїнського рівня (очна участь) - всеукраїнського рівня (заочна участь) - університетського рівня	80 20 40 20 20
9.	Оформлення та подача 1 заявки на винахід (для штатних НПП)	100
10.	Оформлення та подача 1 заявки на корисну модель (для штатних НПП)	50
11.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів (на 1 гурток, групу)	80
1	2	3

12.	Підготовка студентів до участі у конференції зі спеціальності (на 1 студента) - міжнародного рівня - всеукраїнського рівня - університетського рівня	50 20 10
13.	Підготовка студентів до участі в олімпіадах з навчальних дисциплін, спеціальності, художніх виставках (на 1 студента)	30
14.	Підвищення кваліфікації, стажування (протягом 1 місяця)	90
15.	Організація та проведення наукової конференції (голова, секретар): - Участь в оргкомітеті конференції (голова і секретар) а) міжнародного рівня б) всеукраїнського рівня в) університетського рівня - Участь в роботі секції а) міжнародного рівня б) всеукраїнського рівня в) університетського рівня	200 160 80 100 80 40
16.	Інші види роботи	100
Методична робота		
1.	Підготовка до аудиторних занять (на 1 годину): - лекції - практичні (семінарські), лабораторні, індивідуальні заняття	1 0,5
2.	Підготовка: - мультимедійних матеріалів до лекцій (на одну годину) - екзаменаційних білетів (на 1 комплект) - модульних контрольних завдань (на 1 комплект) - тестових завдань (на 1 комплект)	0,5 10 10 10
3.	Підготовка робочої програми навчальної дисципліни, силабусу, програми практики (на 1 програму)	30
4.	Підготовка матеріалу до лекцій з навчальної дисципліни: - яка вивчається вперше а) курс лекцій б) конспект лекцій в) опорний конспект лекцій г) електронний конспект лекцій - яка вивчається англійською мовою а) курс лекцій б) конспект лекцій в) опорний конспект лекцій г) електронний конспект лекцій - яка вивчається за скоригованою програмою а) курс лекцій б) конспект лекцій в) опорний конспект лекцій г) електронний конспект лекцій	100 100 80 80 150 150 100 100 75 50 30 30
5.	Підготовка до видання (вперше): - положень, методичних вказівок з організації освітнього процесу (на 1 положення, 1 методичну вказівку) - методичних рекомендацій до виконання лабораторних робіт (на 1 роботу) - методичних рекомендацій до проведення практичних, індивідуальних занять (на 1 заняття) - методичних рекомендацій до виконання розрахунково-графічних, домашніх	150 20 10 20

	та контрольних робіт (на 1 роботу) - методичних рекомендацій до самостійної роботи студентів (з 1 дисципліни) - методичних рекомендацій до виконання курсового проєкту (роботи) - методичних рекомендацій до виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту (роботи))	20 60 80
6.	Розробка нового навчального плану (на групу розробників)	200
7.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця	50
8.	Підготовка та впровадження нової прикладної навчальної комп'ютерної програми	80
9.	Підготовка та впровадження нового електронного підручника, посібника на творчий колектив	300
10.	Розробка та впровадження нових методів навчання (ділові ігри, ситуаційні та тренінгові вправи, кейси тощо)	100
11.	Розробка освітніх програм для освітнього ступеня бакалавр, магістр, доктор філософії (на робочу групу)	200
12.	Підготовка акредитаційної або ліцензійної справи (на 1 справу)	400
13.	Виконання обов'язків Гаранта освітньої програми	400
14.	Розробка програми до атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр, магістр	350
15.	Розробка та впровадження навчальних посібників, підручників (на 1 вид)	400
16.	Рецензування навчально-методичних та інших матеріалів (за 1 друкований аркуш)	5
17.	Керівництво та супровід лабораторій: - навчальної лабораторії; - навчально-наукової лабораторії	150 150
18.	Перевірка: - модульних контрольних робіт (на 1 студента); - рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25 години на одну роботу
19.	Керівництво розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу
20.	Методична робота керівників: - декан факультету, директор навчально-наукового інституту, начальник відділу - заступник декана факультету, заступник директора навчально-наукового інституту - завідувач кафедри;	350 300 300
21.	Переклад навчально-методичних матеріалів іноземною мовою (за 1 друкований аркуш)	200
22.	Написання, переробка та підготовка до видання підручника, навчального посібника, довідника та інших матеріалів (на 1 друкований аркуш)	100
23.	Інші види роботи	100

1	2	3
Організаційна робота		
1.	Робота в науково-методичних комісіях МОН, галузевих, міжгалузевих експертних радах АК, разових спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій (для штатних науково-педагогічних працівників) експертних радах НАУ/МОН/Національного Агентства: - голова відповідного органу - член відповідного органу	450 350
2.	Участь в оргкомітеті з проведення наукової конференції, симпозиуму, семінару, наради на базі університету	100

3.	Робота в Раді з якості НАУ (член ради)	150
4.	Робота в науково методично-редакційних радах факультету/ навчально-наукового інституту: - голова відповідного органу - член відповідного органу	150 100
5.	Робота в інших дорадчих органах університету (факультету, навчально-наукового інституту)	50
6.	Виконання обов'язків вченого секретаря вченої ради факультету, навчально-наукового інституту	150
7.	Виконання обов'язків вченого секретаря кафедри	100
8.	Виконання обов'язків відповідального на кафедрі за організацію та проведення практик, укладання угод та договорів з підприємствами	100
9.	Виконання обов'язків відповідального на кафедрі за профорієнтаційну роботу	150
10.	Виконання обов'язків відповідального на кафедрі за розробку та оформлення робочих програм навчальних дисциплін, силабусів	150
11.	Виконання обов'язків відповідального з якості: - навчально-наукового інституту, факультету - кафедри	150 100
12.	Виконання обов'язків відповідальної особи по роботі з антиплагіатними програмами	150
13.	Виконання відповідальної особи за розміщення матеріалів кафедри у інституційному репозитарії університету	150
14.	Відвідування навчальних занять: - деканом факультету, директором навчально-наукового інституту (на навчальний рік) - заступником заступником декана факультету, директора навчально-наукового інституту (на навчальний рік) - завідувачем кафедри (на навчальний рік)	100 100 50
15.	Виконання обов'язків куратора академічної групи: - освітній ступінь Бакалавр - 1 курсу - 2 курсу - 3, 4 курсу - освітній ступінь Магістр - 1, 2 курсу	150 125 100 50
16.	Підготовка та проведення олімпіади, конкурсу тощо (на 1 захід)	100
17.	Інші види роботи	100

Начальник відділу планування, організації та контролю освітнього процесу



Л. Невара