



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор, професор

В.В. Іванишин

**ПОГОДЖЕНО**

Голова ППО співробітників  
і студентів

С.Г. Ліщук

**НОРМИ ЧАСУ**  
**для планування й обліку навчальної, наукової, методичної,**  
**організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників**  
**Подільського державного аграрно-технічного університету**

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>НАВЧАЛЬНА РОБОТА</b>			
Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (40 хвилин) зараховується як облікова година.			
1	Перевірка вступних іспитів за нормативним та скороченим терміном навчання («бакалавр») і освітнім ступенем «магістр»	0,33 години на одного абітурієнта	Згідно з наказом про створення екзаменаційної комісії
2	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	За дорученням
3	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	За дорученням
4	Проведення лабораторних занять	1 година на підгрупу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи
5	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Відповідно до навчального плану
6	Проведення індивідуальних занять (на одного студента, який навчається за індивідуальним планом)	Від загального обсягу аудиторних занять для даної навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10% для ОС «бакалавр»; - до 20% для ОС «магістр».	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в установленому порядку
7	Проведення занять у малочисельних групах	20% загального обсягу аудиторних занять для даної навчальної дисципліни на академічну групу	Якщо студентів у групі менше ніж 12 осіб та менше ніж 10 осіб на спеціальності 211 «Ветеринарна медицина»
8	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним		

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	планом:		
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 год. на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач, якщо передбачено доведеним навчальним планом
	- курсових робіт (проектів) із фахових навчальних дисциплін	2 год. на курсову роботу (проект)	Кількість членів комісії – не більше 3-х осіб
9	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять (денна форма навчання)	0,25 год. на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач, якщо передбачено робочою програмою дисципліни
10	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять (заочна форма навчання)	0,33 год. на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач, якщо передбачено робочою програмою дисципліни
11	Проведення заліку	2 год. на академічну групу	
12	Проведення семестрових іспитів	0,33 години на одного студента	
13	Проведення екзаменаційних консультацій	- семестровий іспит - 2 години на академічну групу; - єдиний державний кваліфікаційний іспит - 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту	
14	Керівництво навчальною, виробничою і переддипломною практикою	0,5 години на одного студента	Не більше шести годин на день
15	Проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту	0,33 год. на одного студента	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)
16	Проведення вступних іспитів до аспірантури та кандидатських іспитів	1 год. кожному екзаменатору на одного абітурієнта, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
17	Проведення вступних іспитів для навчання за скороченим і нормативним терміном («бакалавр») й за освітнім ступенем «магістр»	0,33 години на одного абітурієнта	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
18	Проведення захисту кваліфікаційних робіт	0,50 год. на одного студента	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб), якщо передбачено доведеним

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
			навчальним планом

<b>НАУКОВА РОБОТА</b>			
1	НДР за державною тематикою: науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР)		10 год на всіх виконавців за кожні 10,0 тис. грн
2	НДР за ініціативною тематикою: науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР) за умов наявності наукових/науково-технічних звітів, затверджених на науково-методичній раді		50 год за рік на всіх виконавців
3	Перевидання наукоємних продуктів (словників, довідників тощо): у рік перевидання, за умов дотримання положення про редакційно-видавничу діяльність в Університеті, <b>за умови передачі друківаних видань словників, довідників (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки ПДАТУ</b>		5 год за 1 др. арк. на всіх авторів
4	Наукові доповіді на міжнародних наукових заходах за кордоном: на пленарному засіданні (за наявності доповіді в програмі заходу) на секційному засіданні (за наявності доповіді в програмі заходу)		за 1 доповідь на всіх авторів (за наявності сертифіката): 50 год  20 год
5	Наукові доповіді на міжнародних і всеукраїнських наукових заходах на території України		за 1 доповідь на всіх авторів (за наявності сертифіката) 10 год
6	Наукові доповіді на вузівських наукових заходах		за 1 доповідь на всіх авторів (за наявності сертифіката) 5 год
7	Опублікування тез доповідей		за 1 публікацію на всіх авторів 5 год
8	Опублікування за рекомендацією кафедри, науково-методичної комісії факультету, науково-методичної ради та вченої ради ПДАТУ:  монографії українською мовою у вітчизняних видавництвах монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах наукоємних продуктів (тлумачного словника, довідника тощо)  монографії українською мовою у вітчизняних видавництвах монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах наукоємних продуктів (тлумачного словника, довідника тощо)		за 1 др. арк. на всіх авторів: <b>за умови передачі друківаних видань (не менше 5 прим.) та електронних копій до наукової бібліотеки ПДАТУ:</b>  50 год 60 год 10 год <b>без виконання умови передачі:</b> 25 год 30 год 5 год
9	Опублікування за рекомендацією інших установ, <b>окрім ПДАТУ:</b> монографії українською мовою у вітчизняних видавництвах монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах наукоємних продуктів (тлумачного словника, довідника тощо)		3 год 5 год 2 год
10	Опублікування статті у наукових журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз Scopus та WoS (вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю у цій базі)		за 1 статтю на всіх авторів: 200 год за статтю, написану англійською мовою 150 год за статтю, написану іншими іноземними мовами 100 год за статтю, написану українською чи російською

		мовами
11	Опублікування статті в зарубіжних наукових журналах (окрім Scopus та WoS)	за 1 статтю на всіх авторів 50 год
12	Опублікування статті в зарубіжних наукових журналах (окрім Scopus та WoS) <b>у співавторстві зі студентами</b> (не більше 5 статей)	за 1 статтю на всіх авторів 55 год
13	Опублікування статті в наукових журналах, що мають імпакт-фактор та входять до наукометричних баз даних, (окрім Scopus та WoS), (вказати наукометричну базу, показник імпакт-фактору і електронне посилання на статтю у цій базі)	за 1 статтю на всіх авторів 50 год
14	Опублікування статті: у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Міністерства освіти і науки України  <b>за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання ПДАТУ (за поданням відповідального секретаря наукового видання)</b>	за 1 статтю на всіх авторів: 30 год  50 год
15	Опублікування статті <b>у співавторстві зі студентами</b> : у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Міністерства освіти і науки України  <b>за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання ПДАТУ (за поданням відповідального секретаря наукового видання)</b>	за 1 статтю на всіх авторів: 40 год  60 год
16	Обробка випусків наукових видань університету відповідальними секретарями для внесення їх у міжнародну наукометричну базу даних	30 год за 1 випуск
17	Отримання державних та інших престижних премій України за видатні наукові досягнення	125 год за премію на всіх авторів
18	Підготовка (отримання) міжнародних грантів на виконання пріоритетних наукових досліджень	100 (400) год за грант на всіх авторів
19	Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ПДАТУ у звітному році (у т.ч. інтернет-конференцій) за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародної із залученням не менше 5 країн-учасниць	150 годин на захід на всіх виконавців <b>(за умови передачі в науково-дослідну частину звіту)</b>
20	Підготовка міжнародних науково-практичних семінарів з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ПДАТУ у звітному році (у т.ч. інтернет-) за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародного)	75 годин за захід на всіх виконавців <b>(за умови передачі в науково-дослідну частину звіту)</b>
21	Участь науково-педагогічних працівників в складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться за межами України (за умови, що університет є співорганізатором конференції)	20 год за захід на всіх виконавців
22	Участь науково-педагогічних працівників в складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться в Україні (за умови, що університет є співорганізатором конференції)	10 год за захід на всіх виконавців

23	Підготовка всеукраїнських науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ПДАТУ у звітному році (у т.ч. інтернет-конференцій) за наказом ректора	100 годин на захід на всіх виконавців (за умови передачі в науково-дослідну частину звіту)
24	Підготовка всеукраїнських науково-практичних семінарів з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ПДАТУ у звітному році (у т.ч. інтернет-) за наказом ректора	50 годин на захід на всіх виконавців (за умови передачі в науково-дослідну частину звіту)
25	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого Міністерством освіти і науки України	300 год на всіх виконавців у рік створення
26	Міжнародні виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти за: отримання медалі наявність диплома переможця чи призера, учасника участь у підготовці та представленні експозиції ПДАТУ	100 год на всіх авторів 40 год на всіх авторів 10 год/особу
27	Всеукраїнські, національні, регіональні виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти за: наявність диплома переможця чи призера, учасника участь у підготовці та представленні експозиції ПДАТУ	20 год на всіх авторів 5 год/особу
28	Залучення коштів до спеціального фонду ПДАТУ за програмами науки (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, що була виплачена відповідно до кошторису) за рахунок: виконання науково-дослідних робіт за госпдоговірною тематикою отримання грантів надання наукових/консалтингових послуг, заключення ліцензійних угод	за розподілом наукового/відповідального керівника (за умови реєстрації договорів (угод) в науково-дослідній частині ПДАТУ) 10 год на 1 тис. грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
29	Закордонне відрядження науково-педагогічних працівників для проведення наукової роботи	70 год на рік
30	Відкриття спеціальності у ПДАТУ, за якою можна здійснювати підготовку докторів філософії/наук	100 год на всіх виконавців у рік відкриття
31	Відкриття (перереєстрація) спеціалізованої вченої ради у ПДАТУ	50 год на голову ради у рік створення 50 год на секретаря ради у рік створення
32	Участь у роботі спеціалізованої вченої ради у ПДАТУ (за одного здобувача за умов участі у засіданні): голова спеціалізованої вченої ради секретар спеціалізованої вченої ради член спеціалізованої вченої ради	5 год 20 год 3 год
33	Участь у засіданнях з попереднього захисту дисертацій	1,5 год за одного здобувача
34	Супровід попереднього захисту дисертації головою/секретарем засідання	5 год за одну дисертацію
35	Участь у роботі комісії з приймання дослідів (за наказом ректора)	4 год на кожного члена комісії
36	Підготовка студентів-учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук Міністерства освіти і науки України	10 год за одного студента
37	Підготовка студентів-призерів II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук Міністерства освіти і науки України: Диплом I ступеня	100 год

	Диплом II ступеня Диплом III ступеня	80 год 60 год
38	Підготовка студентів-учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	10 год за одного студента
39	Підготовка студентів-переможців II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади: I місце II місце III місце	100 год 80 год 60 год
40	Одержання звання державних академій наук України: академік член-кореспондент	400 год 200 год
41	Одержання вченого звання: професор доцент	300 год 150 год
42	Захист дисертації за умов дострокового/вчасного захисту: докторської кандидатської	600 год 400 год
43	Захист дисертації за умов захисту після завершення терміну навчання: докторської кандидатської	300 год 200 год
44	Керівництво/консультування дисертаційною роботою при прийнятті дисертації, виконаної і підготовленої у ПДАТУ, до розгляду на спеціалізовану вчену раду в установлений термін: докторською кандидатською	200 год 100 год
45	Керівництво/консультування дисертаційною роботою при прийнятті дисертації, виконаної і підготовленої у ПДАТУ, до розгляду на спеціалізовану вчену раду поза установленим терміном: докторською кандидатською	100 год 50 год
46	Одержання охоронного документу (власник ПДАТУ) на: винахід корисну модель промисловий зразок сорти рослин, штами, лікарські препарати лінії та гібриди рослин програму, базу даних службовий твір	за 1 документ на всіх авторів:  50 год 30 год 30 год 150 год 100 год 50 год 30 год  додатково 100 год на 1 документ за умови підписання ліцензійної угоди
47	Головний редактор, заступник головного редактора, відповідальний редактор, заступник відповідального редактора, відповідальний секретар, заступник відповідального секретар:  університетського наукового журналу/фахового видання наукового видання, яке виходить за кордоном	100 год за кожний випуск на всіх виконавців (окрім членів редколегії, редакційної ради) за розподілом головного (відповідального) редактора 20 год за кожний випуск
48	Член редколегії, редакційної ради: університетського наукового журналу/фахового видання наукового видання, яке виходить за кордоном	2 год за кожний випуск (за умов рецензування статті та наявності рецензії) 5 год за кожний випуск (за

		умов рецензування статті та наявності рецензії)
49	Науковий та науково-технічний супровід: системи консалтингових послуг ПДАТУ виробничих процесів у науково-виробничому центрі “Поділля” ПДАТУ	за фактичними витратами часу, але не більше 40 год на рік на одного виконавця за наявності підтверджуючих документів
50	Підготовка та видання нормативних документів (ДСТУ, ТУ тощо)	70 год за 1 документ на всіх авторів
51	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у збірниках, бюлетенях тощо	10 год за 1 публікацію
52	Розробка та впровадження інноваційно-дослідницьких проектів щодо функціонування й розвитку науково-виробничого центру “Поділля” ПДАТУ	400 год на всіх виконавців у рік впровадження (за умови затвердження проектів та залучення інвесторів)
53	Супровід іноземних делегацій (за наказом ректорату та поданням відділу міжнародних зв'язків)	8 год на всіх виконавців на 1 день перебування делегації
54	Наукове керівництво студентами і аспірантами іноземних країн (за наказом ректора) в рамках програм мобільності	10 год в місяць за 1 студента
55	Організація програми перебування студентів, аспірантів, викладачів іноземних країн (за наказом ректора) в рамках програм мобільності	30 год на місяць
56	Складання науково-педагогічним працівником тесту з іноземної мови рівня не нижче B2	100 год у рік складання (за наявності підтверджуючого сертифіката)
57	Участь науково-педагогічних працівників у міжнародних літніх школах, семінарах під патронатом Міністерства освіти і науки України, ЄС чи університетів-партнерів ПДАТУ (за наказом ректора)	6 год на день, але не більше 40 год на рік (за наявності підтверджуючого документу)
58	Підготовка та подання заявки на отримання фінансування:  за рамковою програмою ЄС Горизонт 2020 за програмами інших міжнародних організацій за програмами вітчизняних грантодавців	за 1 заявку на всіх виконавців (за умови підтвердження прийняття заявки грантодавцем): 200 год 100 год 50 год
59	Членство в експертних радах МОН та інших профільних Міністерств України і Національних академій наук (за наявності документа про членство)	3 год за 1 засідання (не більше 30 год за календарний рік)
60	Рецензування монографій	2 год за 1 др. арк.
61	Рецензування статей членами редколегій у фахових наукових виданнях Університету (за наявності рецензій у відповідального секретаря наукового видання)	3 год за 1 др. арк.
62	Рецензування статей	0,5 год за статтю

63	Рецензування статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus, WoS	20 год за статтю іноземною мовою 10 год за статтю українською чи російською мовами
64	Рецензування авторефератів (за наявності копії відгуку), наукових звітів, ДСТУ тощо	1 год за 1 др. арк.
65	Рецензування дисертацій	30 год за 1 докторську дисертацію (на всіх рецензентів) 20 год за 1 кандидатську дисертацію (на всіх рецензентів)
66	Науковий переклад на іноземну мову (за письмовим дорученням ректорату)	75 год за 1 др. арк.
67	Створення нової наукової лабораторії за умови її паспортизації, акредитації, сертифікації	150 год на всіх виконавців у рік створення
68	Створення навчально-виробничого та інноваційного підрозділу (за наказом ректора та за наявності паспорта і умов виконання госпрозрахункового завдання)	75 год на всіх виконавців у рік створення
69	Атестація наукової лабораторії (за наявності атестата)	150 год на всіх виконавців у рік атестації
70	Керівництво НДР студентів: за умов залучення студента до виконання НДР з оплатою студентської праці	10 год керівнику НДР студента
71	Керівництво НДР студентів з підготовкою доповіді на конференцію: міжнародну всеукраїнську	керівнику НДР студента: 5 год 3 год
72	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом ректора (за наявності річного звіту про роботу гуртка)	20 год на рік на 1 керівника
73	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт) на здобуття освітнього ступеня: бакалавр магістр	10 год на одного студента, у тому числі: 0,50 год голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії 5 год – керівнику і консультантам 0,5 год – рецензенту  20 год на одного студента, у тому числі: 0,50 год голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії 15 год – керівнику і консультантам 1,5 год – рецензенту
74	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	1 год за одну акад. год для кожного викладача (кількість викладачів – не більше трьох осіб)



75	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	до 10 год на одного слухача, у тому числі: по 0,33 год голові та кожному члену комісії до 2 год рецензенту
76	Перевірка конкурсних (творчих) робіт	3 год за одну роботу
77	Участь в роботі журі олімпіад, конкурсів наукових робіт	0,5 год на одного учасника
78	Виконання обов'язків голови/заступника голови Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених	30 год на рік
79	Виконання обов'язків заступника декана з наукової роботи	200 годин на рік
<b>МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>		
1	Робота в приймальній комісії університету: - відповідальний секретар; - технічний секретар.	150 год. 100 год.
2	Розробка і видання типової програми з дисципліни	30 год. на всіх авторів
3	Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни, що введена в робочий навчальний план вперше з внесенням електронної версії на портал університету	За фактичними витратами часу, але не більше 20 год. на навчальний рік на всіх авторів (за 1 ум. др. арк.)
4	Щорічне оновлення навчально-методичного комплексу з дисципліни, що викладається	3 год. на навчальний рік
5	Написання підручників, конспектів лекцій, навчальних посібників	до 20 годин на один умовно друкований аркуш. Години поділяються між авторами рівномірно
6	Підготовка до видання навчально-методичних матеріалів а також підготовка до перевидання навчально-методичної літератури	10 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів за умови затвердження методичних матеріалів у встановленому порядку та їх передачі до наукової бібліотеки
7	Підготовка до проведення вперше: - лекційних занять	1 год. на 1 год. лекцій
	- лабораторних, практичних, семінарських занять	0,5 год. на 1 год. заняття
8	Підготовка до проведення занять, що читались раніше: - лекційних занять	0,5 год. на 1 год. лекцій
	- лабораторних, практичних, семінарських занять	0,2 год. на 1 год. заняття

9	Розроблення освітньої програми для спеціальності (спеціалізації) - рівня підготовки «бакалавр»	До 50 год. на виконавців
	- рівня підготовки «магістр», «доктор філософії»	До 20 год. на виконавців
10	Підготовка ліцензійної справи для спеціальностей	До 100 год. на виконавців
11	Підготовка акредитаційної справи для спеціальностей	До 100 год. на виконавців
12	Розроблення навчального плану зі спеціальності (спеціалізації), що впроваджується вперше: - рівня підготовки «бакалавр»	До 40 годин на один навчальний план
	- рівня підготовки «магістр», «доктор філософії»	До 20 годин на один навчальний план
13	Корекція навчального плану зі спеціальності (спеціалізації) - рівня підготовки «бакалавр»	До 10 годин на один навчальний план
	- рівня підготовки «магістр», «доктор філософії»	До 5 годин на один навчальний план
14	Складання вперше завдань для проведення: - тестового контролю;	На всіх авторів: 2 год. на 1 комплект із 30 тестових завдань
	- кваліфікаційних завдань (тестів) для єдиного державного кваліфікаційного іспиту;	2 год. на 1 комплект із 30 тестових завдань
	- завдань для вступних випробувань (для ОС «магістр», та ОС «бакалавр» на основі ОКР «Молодший спеціаліст»)	2 год. на 1 комплект із 30 тестових завдань
15	Розроблення програми вступного іспиту за нормативним та скороченим терміном навчання («бакалавр») і рівнем підготовки «магістр», «доктор філософії»	до 10 год. на одну програму. Години поділяються між розробниками рівномірно
16	Супровід навчальних дисциплін (складання програм навчальної дисципліни, анотацій, екзаменаційних білетів, питань для модульного й тестового контролю, планів-графіків, виконання курсових проєктів	до 15% часу від обсягу аудиторних годин начального плану.
17	Розроблення, проведення, перевірка ректорських контрольних робіт з дисципліни	До 10 год. на одну дисципліну. Згідно з графіком про проведення РКР
18	Розробка і впровадження елементів дистанційного навчання на базі платформи Moodle за умови проведення по науково-методичній раді університету	40 год. на 1 дисципліну
19	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських іспитів	3 год. за один реферат
20	Участь у підготовці і проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад	10 год. на одну олімпіаду
21	Взаємовідвідування занять	2 год. за кожне відвідування відповідно до графіку взаємовідвідування занять
22	Контрольні відвідування занять (зав. кафедри, директором, деканом, проректором, ректором)	2 год. на 1 заняття
23	Керівництво стажуванням викладачів	8 год. на одного викладача-стажиста за 1 місяць, але не більше 40 год. на один рік (згідно наказу ПДАТУ)
24	Керівництво стажуванням слухачів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти на підприємствах, в установах та організаціях	5 год. на тиждень на одного слухача
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ВИХОВНА РОБОТА</b>		
1	Робота в спеціалізованих радах з захисту дисертацій:	
	- голова ради	10 год. на кожен захист (не більше 100 год. на рік)
	- заступник голови	5 год. на кожен захист (не більше 50 год. на рік)

	- вчений секретар		10 год. на кожен захист (не більше 100 год. на рік)
	- член ради		5 год. на кожен захист (не більше 50 год. на рік)
2	Робота у вченій раді університету (факультету):		
	- голова ради		50 год. на рік
	- вчений секретар		50 год. на рік
	- член ради		20 год. на рік
3	Робота в науково-методичній (виховній) раді (комісії) університету (факультету):		
	- голова ради		50 год. на рік
	- вчений секретар		50 год. на рік
	- член ради		20 год. на рік
4	Робота в редколегіях наукових журналів, газет, збірників наукових праць, що видаються університетом:		
	- головний редактор		20 год. за кожний випуск
	- заступник головного редактора		10 год. за кожний випуск
	- відповідальний секретар		5 год. за кожний випуск
	- член редколегії		5 год. за кожний випуск
5	Організація та проведення наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів, семінарів		50 год. на 1 захід (за погодженням з науково-дослідним відділом)
6	Виконання обов'язків заступника директора, декана факультету на громадських засадах		200 год. на рік
7	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці		50 год. на кафедру (визначає декан за факт. витратами часу)
8	Участь у засіданні кафедри (організація, підготовка, доповідь)		0,5 год. за участь у засіданнях; 1 год. – організація, підготовка, ведення документації; 2 год. на доповідь; (але не більше 20 год. на навчальний рік)
9	Керівництво спортивною секцією, гуртком		4 год. на тиждень
10	Виконання обов'язків наставника академічної групи	50 год. на рік	Підтверджується планами з виховної роботи та звітом про її виконання, затвердженого деканом факультету
11	Робота відповідального на факультеті за культурно-масову (спортивно-масову) роботу	до 50 год. на навчальний рік	Залежно від кількості учасників та обсягу роботи, за наявності плану роботи та звіту про її виконання, затвердженого проректором з педагогічно-виховної роботи
12	Організація зустрічей з діячами культури і мистецтва, ветеранами війни і праці, психологами, наркологами	25 год. на один захід	
13	Проведення диспутів, тематичних вечорів, вечорів відпочинку, спортивних змагань	25 год. на один захід	
14	Робота керівника структури офіційних громадських (профспілкових) організацій на рівні:		
	- університету	60 год. на навчальний рік	
	- факультету	30 год. на навчальний рік	
	- кафедри	20 год. на навчальний рік	
15	Участь у самодіяльних творчих колективах на рівні		На навчальний рік, за поданням керівника колективу і фактичними витратами часу
	- університету	до 50 год.	
	- факультету	до 30 год.	

16	Прийом, супровід делегацій (організація програм, переклад, підготовка матеріалів іноземною мовою для обговорення)	за фактичними витратами часу	За дорученням університету
17	Підготовка студентів до участі у культурно-масових і спортивних заходах (КВК, конкурси, фестивалі, спортивні змагання на рівні університету)	20 год.	За дорученням деканатів
18	Індивідуальна робота з мешканцями гуртожитків	2 год. за кожне проведення, за відмітками в журналах про відвідування гуртожитків	

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності



Т. Л. Білик

Проректор з науково-педагогічної і виховної роботи



Т. Д. Гуцол

Проректор з навчальної роботи



І. А. Ясінецька

/ Декан факультету агротехнологій і природокористування



В. Б. Гаврилук

Декан інженерно-технічного факультету



Ю. І. Панцир

Декан економічного факультету



М. В. Місюк

Декан факультету ветеринарної медицини і технологій у тваринництві



О. А. Цвігун

Директор навчально-наукового інституту дистанційної освіти



Ю. О. Волощук