

**Норми часу
для планування та обліку організаційної роботи
науково-педагогічних працівників УДУНТ**

| № з/п | Назва виду організаційної роботи | Норма часу (астрономічні години) | Примітка | Підстава |
|-------|--|----------------------------------|---|--|
| 1 | Робота у складі, робочих або дорадчих органів МОН України та інших міністерств, наукових/науково-методичних/експертних рад органів державної влади та органів місцевого самоврядування | За фактом | | Наказ МОН/ органів ДВ/ органів МС |
| 2 | Робота у складі конференції трудового колективу університету, інституту, факультету у якості: - голови; - секретаря; - делегата | 3 5 2 | За одне засідання | Наказ |
| 3 | Робота у складі вченої ради університету, інституту, факультету або Ради якості освітньої діяльності УДУНТ в якості: - голови; - вченого секретаря; - члена ради | 40 60 20 | На навчальний рік | Наказ / розпорядження |
| 4 | Робота у складі науково-технічної ради УДУНТ або ради з питань соціально-гуманітарної політики та виховної роботи УДУНТ у якості: - голови; - секретаря | 40 20 | На навчальний рік | Наказ / розпорядження |
| 5 | Робота у складі ректорату, директорату у якості: -секретаря; -члена ректорату, директорату | 100 80 | На навчальний рік | Наказ / розпорядження |
| 6 | Робота у складі комісії з трудових спорів, групи сприяння академічній доброчесності (комісії з питань етики й академічної доброчесності) у якості: - голови; - секретаря; - члена комісії | 3 5 2 | За одне засідання | Наказ / розпорядження |
| 7 | Робота у складі приймальної комісії у якості: - відповідального секретаря; - заступника відповідального секретаря; - члена відбіркової комісії; - технічного секретаря | 350 300 250 За фактом | На навчальний рік | Наказ ректора |
| 8 | Робота у складі комісій приймальної комісії: фахових атестаційних, предметно-екзаменаційних, апеляційних, з розгляду мотиваційних листів | 4 | За один день роботи комісії | Наказ ректора |
| 9 | Робота у складі Екзаменаційної комісії у якості секретаря комісії | 0,5 | На захист однієї кваліфікаційної роботи | Наказ ректора |
| 10 | Профорієнтаційна робота: - участь у профорієнтаційних заходах (днях відкритих дверей, ярмарках вакансій тощо) - в університеті; - за межами університету; - організація онлайн заходу з абітурієнтами; - проведення та аналіз результатів опитування абітурієнтів | 3 5 5 2 | За один захід для НПП, які не входять до складу приймальної комісії | Розпорядження декана / протокол кафедри |
| 11 | Робота у складі групи забезпечення якості освітньої програм (ГЗЯОП) у якості: - гаранта; - члена ГЗЯОП | 150 50 | На навчальний рік | Наказ ректора |
| 12 | Виконання функцій заступника декана факультету за службовим дорученням (на безоплатній основі) | 300 | На навчальний рік | Наказ ректора |
| 13 | Керівництво кафедрою | 300 | На навчальний рік | Наказ ректора |
| 14 | Виконання функцій: - заступника завідувача або вченого секретаря кафедри; - відповідального за певний напрямок роботи на кафедрі | 100 50 | На навчальний рік | Протокол засідання кафедри |
| 15 | Робота куратора зі студентською групою: - першого курсу бакалаврату; - інших років навчання | 5 3 | За одного студента на навчальний рік | Розпорядження декана/ директора ННІ |
| 16 | Керівництво програмою підвищення кваліфікації, стажуванням педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника | 6 | За одного працівника | Наказ ректора |
| 17 | Організація участі в програмах міжнародної академічної мобільності здобувачів та НПП | За фактом | | Наказ ректора |
| 18 | Організація та проведення I туру Всеукраїнської студентської олімпіади / Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт у якості: - голови оргкомітету; - секретаря; - члена оргкомітету | 10 15 10 | За один захід | Протокол засідання кафедри |
| 19 | Робота у складі організаційного комітету (журі) II туру Всеукраїнської студентської олімпіади / II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт / II туру Всеукраїнської шкільної олімпіади / конкурсу МАН у якості: - голови; - секретаря; - члена оргкомітету; - члена журі | 20 30 10 10 | За один захід | Наказ / розпорядження |
| 20 | Робота у складі організаційного комітету / суддівського корпусу міжнародних та всеукраїнських спортивних змагань у якості: - голови; - секретаря; - члена | 20 30 10 | За один захід | Наказ / розпорядження |
| 21 | Участь у засіданнях кафедри | 20 | На навчальний рік | |