

Погоджено Президією
профспілкового комітету ЛНУП
09.06.2023 року протокол № 76

Затверджено наказом ректора

від 23.08.2023р. № 170

Схвалено Вченою радою ЛНУП
21.06.2023 року протокол № 10

Норми часу
для планування й обліку роботи педагогічних і науково-педагогічних
працівників Львівського національного університету природокористування

Норми часу навчальної роботи

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
1	Проведення випускних випробувань:		Кількість членів комісії визначається наказом ректора
	1) усних (співбесіда);	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	
	2) письмових (фахових) іспитів;	3 години на групу слухачів (вступників) та 0,50 години на перевірку однієї роботи	Одну роботу перевіряє один член комісії
	3) тестових;	до 3 годин на групу слухачів (вступників) та 0,50 години на перевірку однієї роботи	Одну роботу перевіряє один член комісії
	4) Творчих конкурсів.	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників та 0,50 години на перевірку однієї роботи Час для проведення творчих випробувань визначається програмами вступних випробувань	Одну роботу перевіряє один член комісії
2	Оцінювання мотиваційних листів.	0,09 годин на один мотиваційний лист	
3	Повторна перевірка письмових робіт вступних іспитів до закладів вищої освіти.	0,15 години на перевірку однієї роботи	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості, крім робіт, які оцінені на «відмінно» та «незадовільно», що

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
			перевіряються у обов'язковому порядку
4	Читання лекцій.	1 година за одну академічну годину	В тому числі у дистанційному форматі
5	Проведення практичних занять.	1 година на академічну групу за одну академічну годину	В тому числі у дистанційному форматі
6	Проведення лабораторних занять.	1 година на академічну групу за одну академічну годину	В тому числі у дистанційному форматі
7	Проведення семінарських занять.	1 година на академічну групу за одну академічну годину	В тому числі у дистанційному форматі
8	Проведення індивідуальних занять.	Час для проведення індивідуальних занять визначається під час розрахунку педагогічного навантаження НМВЗЯВО на основі навчальних планів	В тому числі у дистанційному форматі
9	Проведення екзаменаційних консультацій.	- вступний екзамен – 2 години на потік (групу); - атестаційний екзамен – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми відповідного екзамену, але не більше ніж 24 години	
10	Проведення лекцій/семінарів з підготовки кваліфікаційних (дипломних) робіт.	16 годин для всіх студентів здобувачів бакалаврського рівня, які виконують кваліфікаційну роботу на випусковій кафедрі впродовж 4 тижнів	
11	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
	- курсових робіт та курсових проєктів.	1,0 годин на курсову роботу	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
12	Проведення семестрових екзаменів.	до 3 годин на академічну групу;	
13	Керівництво навчальною практикою.	10 годин на тиждень на академічну групу	
14	Керівництво виробничою практикою.	1,0 годин на одного студента за весь період практики	
15	Проведення атестаційних екзаменів.	0,50 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії – не більше шести осіб)
16	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційних (дипломних) проєктів (робіт).	до 10 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 6 годин – керівнику і консультантам ос «бакалавр»; до 3 годин – керівнику і консультантам ос «магістр».	Кількість членів комісії – не більше шести осіб
17	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури.	3 години за один реферат	
18	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів.	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
19	Проведення виховних годин кураторами академічних груп.	0,5 год в тиждень впродовж семестру	

Норми часу наукової роботи

Вид роботи	Норми часу в годинах
Виконання планових наукових досліджень зі звітністю в таких формах:	Планованими є наукові дослідження, які включені до тематичних планів науково-дослідної роботи університету, кафедри
1. Науково-дослідна робота з бюджетної тематики або з ініціативного напрямку:	
• керівник програми;	250 годин
• головний виконавець підпрограми в складі комплексної тематики;	150 годин
• подання науково-технічного звіту;	120 годин за 1 друкований аркуш
• отримання авторського свідоцтва;	80 годин за авторське свідоцтво
• отримання патенту, сертифікату.	150 годин за патент
2. Написання і захист дисертації:	
• докторської;	600 годин (одноразово на завершальному етапі або на час творчої відпустки до 6 місяців)
• доктора філософії (поза аспірантурою).	360 годин (одноразово або на період до 4-х років)
3. Написання монографії	120 годин за друкований аркуш
4. Опублікування наукової статті:	
• у виданнях індексованих у наукометричних базах Scopus, Web of Science. Особистий профіль автора повинен бути пов'язаний із профілем ЛНУП в міжнародних журналах;	250 годин за статтю
• у періодичних іноземних виданнях, не включених до наукометричних баз Scopus, Web of Science.;	150 годин за статтю
• у фахових виданнях України;	100 годин за статтю одноосібно 50 годин за статтю у співавторстві
• інші публікації.	25 годин
5. Участь у конференціях, організованих освітніми або науковими установами з публікацією тез.	
іноземною мовою;	50 годин за публікацію
українською мовою.	25 годин за публікацію
6. Керівництво науковою роботою студентів з публікацією матеріалів у збірнику тез студентських конференцій.	20 годин на одного студента з публікацією на рік, але не більше 8 студентів на одного керівника
7. Керівництво науковим студентським гуртком.	2 години на тиждень, але не більше 60 годин на рік
8. Керівництво науковою роботою студентів – учасників II етапу Всеукраїнського конкурсу наукових робіт:	
- переможець	100 годин
- учасник	50 годин

Вид роботи	Норми часу в годинах
9. Підвищення кваліфікації, стажування	80 годин на місяць (за наявності звіту)
10. Виконання обов'язків голови редакційної колегії фахового видання ЛНУП:	60 годин
- відповідального секретаря;	30 годин
- члена редколегії.	15 годин
11. Виконання обов'язків голови та рецензентів разової спеціалізованої вченої ради університету.	32 години
12. Здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта (ад'юнкта, здобувача ступеня доктора філософії), або здійснення наукового консультування здобувача наукового ступеня доктора наук.	50 годин Вчений, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове консультування (керівництво) не більше п'яти здобувачів, у тому числі не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора наук. Вчений, який є доктором філософії (кандидатом наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше трьох здобувачів ступеня доктора філософії

Норми часу методичної роботи

Види робіт	Норма часу в годинах
Підготовка:	
<ul style="list-style-type: none"> • конспекту лекцій з дисципліни: 	
а) яка читається вперше	2 години на лекцію
б) за скорегованою програмою	1 година на лекцію
<ul style="list-style-type: none"> • методичних рекомендацій до семінарських, практичних, лабораторних занять. 	10 годин на кожну роботу
<ul style="list-style-type: none"> • методичних рекомендацій для курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів. 	до 15 годин на одні рекомендації
2. Розробка:	
<ul style="list-style-type: none"> • Освітніх програм 	150 годин за 1 план на всіх розробників
<ul style="list-style-type: none"> • навчальних планів, робочих навчальних планів; 	100 годин за 1 план на всіх розробників
<ul style="list-style-type: none"> • навчальних та робочих навчальних програм. 	25% від лекційного обсягу дисципліни
3. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.	20 годин на кожну роботу
4. Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін.	30 годин за одну програму
5. Складання екзаменаційних білетів.	12 годин за один комплект (25...30 білетів) з дисципліни
6. Складання:	
<ul style="list-style-type: none"> • завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; 	10 годин за 1 комплект завдань
<ul style="list-style-type: none"> • завдань для проведення тестового контролю. 	10 годин за 1 завдання
7. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).	За фактичними затратами часу, але не більше 100 годин на рік
8. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.	10 годин за одну розробку
9. Вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу	За фактичними затратами часу, але не більше 100 годин на рік
10. Підготовка до проведення:	
<ul style="list-style-type: none"> • лекцій; 	1 година за годину лекції
<ul style="list-style-type: none"> • практичних, семінарських занять; 	0,5 години за 1 годину занять
<ul style="list-style-type: none"> • лабораторних занять. 	0,3 годин за одну роботу
11. Підготовка концертних програм та персональних програм та персональних художніх виставок.	10 годин викладачу за навчальний рік
12. Підготовка навчальних матеріалів та тестових завдань в системі Moodle.	40 годин на одну дисципліну
13. Додаткове розроблення методичного забезпечення дисциплін для дистанційного навчання.	40-60% обсягу лекцій та практичних занять

Види робіт	Норма часу в годинах
14. Видання підручників, навчальних посібників, словників, довідників.	20 годин за 1 друкований аркуш праці, яка подана до друку
15. Перевидання підручників, навчальних посібників, словників, довідників.	15 годин за 1 друкований аркуш

Норми часу організаційної роботи

Види робіт	Норми часу в годинах
1. Робота в спеціалізованих радах по захисту дисертацій:	
• голова, заступник;	100 годин на навчальний рік
• секретар;	200 годин на навчальний рік
• член	60 годин на навчальний рік
2. Робота в методичних радах і комісіях університету:	
• голова, заступник;	100 годин на навчальний рік
• секретар;	200 годин на навчальний рік
• член	60 годин на навчальний рік
3. Робота в науково-технічних радах університету	40 годин на навчальний рік
4. Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів:	
• голова оргкомітету або робочого комітету;	100 годин за одну конференцію
• вчений (відповідальний) секретар	100 за одну конференцію
• член робочого комітету	50 за одну конференцію
5. Робота по виданню наукових збірників:	
відповідальний редактор;	100 годин за збірник
відповідальний секретар	100 годин за збірник
член редакційної колегії	30 годин за збірник й рік
6. Робота в методичній раді університету і комісіях факультету:	
• голова, заступник;	80 годин на навчальний рік
• секретар	80 годин на навчальний рік
• член	25 годин на навчальний рік
7. Виконання обов'язків заступника декана факультету на громадських засадах	240 годин на навчальний рік
8. Участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи	120 годин на навчальний рік
9. Відвідування занять:	
зав. кафедри;	5 годин на 1 викладача
деканом, заст. декана;	30 годин на навчальний рік
ректором, проректором	50 годин на навчальний рік
10. Взаємовідвідування занять викладачами	2 години за одне заняття
11. Участь в організації та проведенні культурно-просвітницьких закладів, надання організаційно-методичної допомоги ректорату, деканатам в здійсненні виховної роботи:	
• закріплений за певним факультетом викладач;	За фактичними затратами часу, але не більше 150 годин на навчальний рік
• завідувач кафедри, який виконує	За фактичними затратами часу,

Види робіт	Норми часу в годинах
вказані роботи	але не більше 240 годин на навчальний рік
12. Участь в профорієнтаційній роботі та до вузівській підготовці молоді.	За фактичними затратами часу, але не більше 100 годин на рік
13. Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів	За фактичними затратами часу, але не більше 240 годин на рік
14. Виконання обов'язків керівника студентського клубу, гуртка, секції.	За фактичними затратами часу, але не більше 150 годин на навчальний рік
15. Участь в роботі комісії з підготовки питань на розгляд вченої ради університету.	20 годин на навчальний рік
16. Робота у вченій раді університету та факультету	
• голова, заступник голови	30 годин на навчальний рік
• секретар	60 годин на навчальний рік
• член	25 годин на навчальний рік
17. Виконання обов'язків заступника завідувачів кафедри.	50 годин на навчальний рік
18. Письмові переклади з/на іноземну мову (англійську, німецьку, французьку, польську) різної документації, додатків до дипломів, тем дипломних робіт, інформації на сайт університету та ін..	За фактичними затратами часу з розрахунку 1год/1800 друк. знаків
19. Усний переклад лекцій, інтерв'ю, супровід візитів іноземців та ін. з розрахунку 1 годину за 1 годину або за реально витраченим часом.	За фактичними затратами часу, але не більше до 100 год на навчальний рік.
20. Виконання обов'язків гаранта освітніх програм	100 годин на навчальний рік
в рік проведення акредитації	200 годин на навчальний рік
21. Виконання обов'язків керівника проєктної групи в рік, проведення ліцензування	200 годин на навчальний рік
22. Ведення сторінки кафедри/факультету у соціальних мережах	до 50 годин на навчальний рік
23. Підготовка студентів на міжвузівські предметні олімпіади і олімпіади із спеціальності	25 годин на кожного студента