

Державний університет інфраструктури та технологій

Положення про планування і облік наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Державного університету інфраструктури та технологій

Затверджено

Вченою радою ДУІТ

протокол № 7 від 23.02.2021 р.

Затверджено

наказом ДУІТ № 02.1-04-123/з

від 24.02.2021 р.

В.о. ректора



Н.С.Брайковська

Загальні положення

1. Положення про планування і облік наукової, методичної та організаційної роботи науково - педагогічних працівників Державного університету інфраструктури та технологій (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII та Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, трудового законодавства України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, які стосуються планування й обліку науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, та Статуту і Колективного договору Державного університету інфраструктури та технологій (далі – Університет). Положення розроблене з метою вдосконалення організації праці науково-педагогічних працівників, забезпечення контролю за плануванням, організації і здійснення наукового, методичного та організаційного процесів в Університеті, їх гармонізації, а також для систематизації і уніфікації планування і обліку робочого часу науково-педагогічних працівників Університету.

2. Положення визначає правила і норми часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних працівників (далі - НПП) щодо планування та обліку наукової, методичної, організаційної роботи, яка виконується НПП Університету протягом усього навчального року.

3. Формування, облік, проміжна та підсумкова звітність про наукову, методичну, організаційну роботи НПП Університету здійснюється в системі План-звіт (<http://www.planzvit.com.ua/>) (далі - Система), для чого кожному НПП адміністратором Системи надається особистий код доступу.

4. Планування робочого часу НПП здійснюється перед початком навчального року, формується в Системі і відображається в індивідуальному плані НПП згідно вимог Положення про індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника Університету.

5. Загальний робочий час науково-педагогічного працівника розраховується, з урахуванням кількості робочих днів протягом

навчального року і 36-годинного робочого тижня, та визначається обсягом його навчальної, наукової, методичної, організаційної та інших видів роботи.

6. Планування наукової, методичної та організаційної роботи здійснюється науково-педагогічними працівниками в електронному вигляді в Системі відповідно до норм, наведених у Положенні, а в роздрукованому вигляді додається до індивідуального плану НПП. Норми встановлюються, зважаючи на астрономічну годину (60 хвилин).

7. Види робіт, які не враховані в Положенні, за узгодженням з завідувачем кафедри, зазначаються в Системі в графі «Інші види робіт» відповідного розділу, яка відкривається під кожного викладача, та обліковуються відповідно до фактично витраченого часу.

8. Протягом навчального року можливе коригування змісту запланованих робіт у відповідності до розподілу навантаження НПП у межах робочого часу на навчальний рік.

9. Формування плану кафедри здійснює завідувач кафедри на основі видів робіт, занесених НПП кафедри в Систему.

10. Звітування щодо виконання видів методичної та організаційної роботи здійснюється НПП в Системі протягом навчального року, але не пізніше 15 червня і підтверджується відповідними документами. Контроль за звітністю та підтвердження виконання видів робіт здійснюють завідувачі кафедр, відповідальна особа на факультеті (для звітування завідувачів кафедр).

11. Звітування щодо виконання видів наукової роботи здійснюється НПП в Системі посеместрово, але не пізніше 15 січня та 15 червня, і підтверджується відповідними документами. Контроль за звітністю та підтвердження виконання видів робіт здійснюється виключно працівниками науково-дослідного сектору.

12. Формування річних звітів кафедри здійснює завідувач кафедри на основі видів робіт, підтверджених науково-педагогічним працівникам кафедри в Системі та подається в

Навчальний відділ Університету.

13. На підставі звітів кафедр Навчальний відділ формує звіт Університету, який подає Вченій раді Університету для прийняття відповідних управлінських рішень.

14. Управлінські рішення приймаються відповідно до чинного законодавства та нормативних документів Університету, враховуючи факти виконання, невиконання (часткового виконання) або перевиконання будь-якого з видів робіт.

Нормування наукової роботи

1.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів	
1.1.	Публікація наукової статті студента (за одну статтю)	
1.1.1.	За кордоном	
	У виданнях, що індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science	150 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	200 годин
	У виданнях, що індексується в науково-метричних базах даних, але не Scopus або Web of Science	100 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	150 годин
	У виданнях, що не індексується в науково-метричних базах даних	60 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	80 годин
1.1.2.	В Україні	
	У виданнях категорії «А», згідно Переліку наукових фахових видань України	80 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	100 годин
	У виданнях категорії «Б», згідно Переліку наукових фахових видань України	40 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	60 годин
	У інших збірниках наукових праць	20 годин
1.2.	Виступ студента з публікацією доповіді (або тез доповіді)	
1.2.1.	З публікацією доповіді (за одну публікацію)	
	<i>Рівень заходу:</i>	
1.2.1.1.	Захід ЗВО	10 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	20 годин
1.2.1.2.	Всеукраїнський захід	20 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	30 годин
1.2.1.3.	Міжнародний захід в Україні	35 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	45 годин

1.2.1.4.	Міжнародний захід за кордоном	45 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	60 годин
1.2.1.5.	Захід з публікацією матеріалів доповіді на заході, що індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science (незалежно від рівня та місця проведення заходу та мови публікації)	120 годин
1.2.2.	З публікацією тез доповідей (за одну публікацію)	
	<i>Рівень заходу:</i>	
1.2.2.1.	Захід ЗВО	5 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	10 годин
1.2.2.2.	Всеукраїнський захід	10 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	20 годин
1.2.2.3.	Міжнародний захід в Україні	20 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	25 годин
1.2.2.4.	Міжнародний захід за кордоном	25 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	35 годин
1.2.2.5.	Захід з публікацією тез доповіді на заході, що індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science (незалежно від рівня та місця проведення заходу та мови публікації)	80 годин
1.3.	Виступ студента без публікації доповіді (тез доповіді) на заході ЗВО	2 години
1.4.	Керівництво конкурсними студентськими НДР	
	А) перший тур конкурсу	40 годин
	Б) другий тур конкурсу	80 годин
	В) Міжнародний конкурс	150 годин
2.	Доповідь на науковому заході (конференція, симпозіум, семінар, круглий стіл тощо)	
2.1.	З публікацією доповіді (за одну доповідь на всіх авторів)	

	<i>Рівень заходу:</i>	
2.1.1.1.	Захід ЗВО (секційне / пленарне засідання)	15 / 25 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	20/30 годин
2.1.1.2.	Всеукраїнський захід (секційне / пленарне засідання)	20 / 35 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	30/40 годин
2.1.1.3.	Міжнародний захід в Україні (секційне / пленарне засідання)	40 / 65 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	50 / 75 годин
2.1.1.4.	Міжнародний захід за кордоном (секційне / пленарне засідання)	70 / 110 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	80 / 120 годин
2.1.1.5.	Захід з публікацією матеріалів доповіді на заході, що індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science (незалежно від рівня та місця проведення заходу та мови публікації)	120/160 годин
2.1.1.6.	Захід з публікацією матеріалів доповіді на заході, що індексується в науково-метричних базах даних, окрім Scopus або Web of Science (незалежно від рівня та місця проведення заходу та мови публікації)	90 / 120 годин
2.2.	З публікацією тез доповідей (за одну публікацію на всіх авторів)	
	<i>Рівень заходу:</i>	
2.2.1.1.	Захід ЗВО	10 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	15 годин
2.2.1.2.	Всеукраїнський захід	15 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	20 годин
2.2.1.3.	Міжнародний захід в Україні	20 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	25 годин

2.2.1.4.	Міжнародний захід за кордоном	40 годин
	- з публікацією матеріалів доповіді офіційною мовою Європейського Союзу	50 годин
2.2.1.5.	Захід з публікацією тез доповіді у виданні, що індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science (незалежно від рівня та місця проведення заходу та мови публікації)	60 годин
2.2.1.6.	Захід з публікацією тез доповіді у виданні, що індексується в науково-метричних базах даних, окрім Scopus або Web of Science (незалежно від рівня та місця проведення заходу та мови публікації)	30 годин
3.	Участь у науковому заході (за наявності документів, що підтверджують участь)	3 години на 1 захід
4.	Отримання охоронних документів (за один документ на всіх авторів)	
	Патенту на винахід	75 годин
	Патенту на корисну модель	50 годин
	Свідоцтво про авторське право на твір	20 годин
	Правоохоронного документу іншої держави	150 годин
5.	Підготовка одного студента для участі у 1, 2 турах олімпіад (за наявності виклику з базового ВНЗ для 2-го туру)	10 годин (1 тур) 20 годин (2 тур)
6.	Підготовка одного студента для участі у 3 (міжнародному) турі олімпіади (за наявності виклику)	40 годин
7.	Захист дисертації	
	Доктора наук	900 годин
	Кандидата наук	450 годин
	Доктора філософії	450 годин
8.	Опублікування монографії або розділу монографії (на 1 друкований аркуш на всіх авторів)	
8.1.	Опублікування монографії або розділу монографії в Україні	70 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	100 годин

8.2.	Опублікування монографії або розділу монографії за кордоном	90 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	125 годин
8.3.	Опублікування монографії або розділу монографії, що індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science (незалежно від країни та мови публікації)	150 годин
9.	Опублікування наукової статті (на 1 друкований аркуш на всіх авторів)	
9.1.	За кордоном	
	у виданнях, що індексуються в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science	200 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	250 годин
	у виданнях, що не індексуються в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science	100 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	120 годин
9.2.	В Україні	
	у виданнях категорії «А», згідно Переліку наукових фахових видань	180 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	200 годин
	у виданнях категорії «Б», згідно Переліку наукових фахових видань	120 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	150 годин
	У інших виданнях	60 годин
10.	Участь у виконанні проекту за міжнародною програмою	
	Керівник проекту	За фактичними витратами часу, але не більше 250 год. на рік
	Виконавець окремих завдань за наявності погодження з керівником проекту	За фактичними витратами часу, але не більше 200 год. на рік
11.	Виконання планових* наукових досліджень із звітністю:	
11.1.	- за ініціативною тематикою	
	а) науковий керівник / відповідальний виконавець за	За фактичними витратами часу, але не більше 150

	наявності погодження з науковим керівником НДР	/120 год. на рік
	б) виконавець окремих розділів за наявності погодження з науковим керівником НДР	За фактичними витратами часу, але не більше 100 год. на рік
* Плановими є наукові дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт закладу вищої освіти, кафедри та наукових, науково-технічних програм		
12.	Рецензування (за наявності копії рецензії)	
	Матеріалів: монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, зовнішніх дипломних і магістерських робіт / проектів тощо (за 1 друкований аркуш)	20 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	35 годин
	Наукових статей, наукових проектів (за 1 роботу)	20 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	30 годин
13.	Написання відгуків (за наявності копії відгуку) на:	
	Дисертацію кандидата наук (за 1 роботу)	30 годин
	Дисертацію доктора наук (за 1 роботу)	50 годин
	Дисертацію доктора філософії (за 1 роботу)	30 годин
	Заявку на винахід (за 1 роботу)	20 годин
14.	Опонування дисертацій (за наявності автореферату):	
	Кандидатської (за 1 роботу)	75 годин
	Докторської (за 1 роботу)	150 годин
	Доктора філософії (за 1 роботу)	75 годин
15.	Наукове консультування дисертаційної роботи	50 годин
16.	Видання підручника, навчального посібника, словника, довідника, коментаря тощо (за 1 друкований аркуш)	50 годин (за фактом видання)
	- офіційною мовою Європейського Союзу	65 годин(за фактом видання)
17.	Підготовка проектів наукових досліджень на конкурс:	
	Конкурс в Україні (за 1 проект)	50 годин

	Міжнародний конкурс (за 1 проект)	100 годин
18.	Участь у наукових школах ДУІТ	
	Керівництво науковою школою ДУІТ	100 годин
	Членство у науковій школі ДУІТ	50 годин
<i>Нормування методичної роботи</i>		
1.	Розробка навчального плану освітньої програми для всіх форм навчання на всіх розробників	80 годин
2.	Оновлення навчального плану освітньої програми для всіх форм навчання на всіх розробників	20 годин
3.	Розробка (оновлення) робочого навчального плану освітньої програми для всіх форм навчання	16 годин
4.	Підготовка до аудиторних занять	
	- лекції (на 1 годину за робочим навчальним планом)	1 година
	- офіційною мовою Європейського Союзу	4 години
	- практичні (семінарські), лабораторні, індивідуальні заняття (на 1 годину за робочим навчальним планом)	0,5 години
	- офіційною мовою Європейського Союзу	2 години
5.	Навчання за програмою підвищення кваліфікації в Україні (години)	1 година за 1 годину
6.	Навчання за програмою підвищення кваліфікації за кордоном (години)	1 година за 1 годину
7.	Навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування (дистанційна форма) (за наявності відповідного документу) (години)	1 година за 1 годину
8.	Стажування в Україні (години)	1 година за 1 годину
9.	Стажування за кордоном	1 години за 1 годину
10.	Керівництво стажуванням науково-педагогічного працівника іншого ЗВО	25 годин
11.	Безперервний професійний розвиток	
11.1.	Участь у вебінарі, семінарі тощо	

	- модератор заходу	20 годин
	- доповідач на заході	10 годин
	- слухач на заході	1 година на годину фактичного витраченого часу
11.2.	Отримання звання	
	- доцента	100 годин
	- професора	200 годин
11.3.	Здобуття рівня вищої освіти, що не відповідає попередній академічній кваліфікації, тобто освіта отримана за іншою спеціальністю іншої галузі знань	Відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної програми
	Публікація методичних вказівок (за фактом видання):	
	до практичних, лабораторних робіт (за 1 друкований аркуш)	40 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	80 годин
	до семінарських, індивідуальних занять (за 1 друкований аркуш)	40 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	80 годин
	до розрахунково-графічних, контрольних робіт (за 1 друкований аркуш)	40 годин
12.	- офіційною мовою Європейського Союзу	80 годин
	до самостійної роботи студентів (за 1 друкований аркуш)	40 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	80 годин
	до виконання курсового проекту (роботи) (за 1 друкований аркуш)	40 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	80 годин
	до виконання дипломного проекту (роботи) (за 1 друкований аркуш)	40 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	80 годин
13.	Підготовка завдань для проведення 1-го туру олімпіади (за комплект)	10 годин
14.	Розробка робочої програми навчальної дисципліни, силябусу, програми практики	30 годин за умови

		затвердження
15.	Розробка робочої програми навчальної дисципліни, си́лабусу, програми практики (офіційною мовою Європейського Союзу)	60 годин за умови затвердження
16.	Оновлення програми робочої програми навчальної дисципліни, си́лабусу, програми практики	10 годин за умови затвердження
17.	Підготовка матеріалів для контролю знань	
	Екзаменаційні білети (на пакет із 30 варіантів)	10 годин
	Модульні контрольні завдання (на пакет із 30 варіантів)	10 годин
	Поточний тестовий контроль (на пакет із 30 варіантів)	20 годин
	Підсумковий тестовий контроль (на пакет із 30 варіантів)	30 годин
18.	Підготовка матеріалу (конспекту) до лекцій з дисципліни:	
	- яка викладається вперше (на 1 лекцію)	10 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	20 годин
	- яка викладається за скоригованою програмою (на 1 лекцію)	2 години
19.	- офіційною мовою Європейського Союзу	5 годин
20.	Підготовка пакету завдань до державної атестації зі спеціальності (на одну дисципліну на всіх авторів)	40 годин
21.	Оновлення пакету завдань до державної атестації зі спеціальності (на одну дисципліну на всіх авторів)	10 годин
22.	Підготовка пакету комплексних контрольних робіт з дисципліни (на групу авторів за наявності зовнішньої рецензії)	30 годин
23.	Оновлення пакету комплексних контрольних робіт з дисципліни авторів за наявності зовнішньої рецензії)	10 годин
24.	Розробка програми вступних іспитів (на групу розробників)	100 годин

25.	Впровадження нової прикладної комп'ютерної програми (на кожного розробника за наявності актів впровадження)	80 годин
26.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця (за наявності протоколу лабораторної роботи)	50 годин
27.	Редагування навчально-методичних та інших матеріалів (на 1 друкований аркуш за фактом видання)	10 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	20 годин)
28.	Рецензування навчально-методичних матеріалів (на 1 рецензію за наявності копії)	5 годин
	- офіційною мовою Європейського Союзу	10 годин
29.	Переклад навчально-методичних та інших матеріалів на 1 друкований аркуш	10 годин
30.	Переклад навчально-методичних та інших матеріалів (офіційною мовою Європейського Союзу), на 1 друкований аркуш	20 годин
31.	Розробка (оновлення) освітніх програм одного рівня вищої освіти (на всіх авторів)	300/200 годин
32.	Впровадження наочних та навчально-наочних посібників	
	схем, діаграм, стендів	5 годин
	презентацій	5 годин на 1 тему
	- офіційною мовою Європейського Союзу	8 годин на 1 тему
33.	Виконання порівняльного аналізу освітніх програм, за якими навчалися іноземні громадяни (за дорученням керівництва) на рік	10 годин
34.	Створення та розміщення в онлайн платформах елементів електронних навчально-методичних комплексів дисциплін	
	Розробка (оновлення) і розміщення лекційного матеріалу відповідно до робочої навчальної програми дисципліни (за одну лекцію)	20 (10) годин

	Розробка (оновлення) і розміщення поточного тестового контролю за темою дисципліни (за один тест)	5 (3) годин
	Розробка (оновлення) і розміщення підсумкового тестового контролю (за один тест)	10 (5) годин
	Розробка (оновлення) і розміщення матеріалів до практичного завдання (за одне завдання)	5 (3) годин
	Розробка (оновлення) і розміщення інтерактивних лабораторних робіт (за одну лабораторну роботу)	30 (15) годин
	Формування (оновлення) і розміщення глосарію до дисципліни	3 (1) години
	Розміщення силабусу дисципліни	0,5 годин
	Розміщення матеріалів до курсового проекту (роботи)	1 година

Нормування організаційної роботи

1.	Виконання обов'язків:	
	Заступник декана	150 годин
	Секретар кафедри	80 годин
	Заступник завідувача кафедри	60 годин
	Голова секції НПК ДУІТ	30 годин
	Секретар секції НПК ДУІТ	15 годин
	За певний вид діяльності на кафедрі (затверджений рішенням кафедри)	40 годин
	Керівник групи з цивільної оборони	50 годин
	Заступник керівника групи з цивільної оборони	20 годин
	Голова / член предметно-методичної комісії	60 / 40 годин
2.	Виконання обов'язків Голови Вченої ради	
	Голова Вченої ради Університету	150 годин
	Голова Вченої ради Інституту	120 годин
3.	Виконання обов'язків заступника голови Вченої ради	
	Заступник голови Вченої ради Університету	100 годин

	Заступник голови Вченої ради Інституту	60 годин
4.	Виконання обов'язків вченого секретаря:	
	Вченої ради Університету	215 годин
	Вченої ради інституту (факультету)	80 годин
5.	Виконання обов'язків куратора* академічної групи (за умови погодження звіту з відділом з організації виховної роботи студентів):	
	1 курс бакалавр	3 розрахунку 5 годин на 1 студента, але не більше 150 годин на рік
	2 курс бакалавр	3 розрахунку 4 години на 1 студента, але не більше 125 годин на рік
	3 курс бакалавр; 4 курс бакалавр; 1 курс магістр	3 розрахунку 3 години на 1 студента, але не більше 100 годин на рік
	2 курс магістр	3 розрахунку 2 години на 1 студента, але не більше 60 годин на рік
6.	Організація та проведення культурно-масових позааудиторних заходів (на один захід)	10 годин
7.	Робота в радах та комісіях	
	Участь у роботі Вченої ради Університету	30 годин
	Участь у роботі Вченої ради інституту (факультету)	20 годин
	В комісіях Університету (крім приймальної)	30 годин
	В комісіях інституту (факультету)	20 годин
8.	Робота в науково-методичних комісіях, фахових та експертних радах МОН (для штатних науково-педагогічних працівників за наявності документів про членство):	
	Голова відповідного органу	100 годин
	Учений секретар відповідного органу	100 годин
	Член відповідного органу	75 годин
9.	Отримання статусу експертів НАЗЯВО (одноразово, в рік набуття статусу)	100 годин
10.	Гарант освітньої програми	200 годин

11.	Робота у спеціалізованих радах із захисту дисертацій (для штатних науково-педагогічних працівників за наявності документів про членство):	
11.1.	постійно діючі	
	Голова відповідного органу	100 годин
	Учений секретар відповідного органу	100 годин
	Член відповідного органу	75 годин
11.2.	разові	
	Голова відповідного органу	50 годин
	Учений секретар відповідного органу	50 годин
	Член відповідного органу	15 годин
12.	Робота в приймальній комісії	
8.1.	відповідальний секретар приймальної комісії, заступник відповідального секретаря	225 годин
8.2.	помічник відповідального секретаря приймальної комісії	175 годин
8.3.	відповідальний секретар відбіркової комісії, заступник відповідального секретаря	200 годин
8.4.	помічник відповідального секретаря відбіркової комісії	150 годин
8.5.	технічний секретар відбіркової комісії	100 годин
13.	Робота у науково-методичних радах Університету	
	Голова НМР	75 годин
	Секретар НМР	70 годин
	Член НМР	50 годин
14.	Робота в редакційних колегіях	
	Голова редакційної колегії наукового фахового видання категорії «А» (в ДУІТ)	200 годин
	Заступник голови редакційної колегії наукового фахового видання категорії «А» (в ДУІТ)	175 годин
	Відповідальний секретар редакційної колегії наукового фахового видання категорії «А» (в ДУІТ)	120 годин
	Член редакційної колегії наукового фахового видання категорії «А» (в ДУІТ)	100 годин

Голова редакційної колегії наукового фахового видання категорії «Б» (в ДУІТ)	120 годин
Заступник голови редакційної колегії наукового фахового видання категорії «Б» (в ДУІТ)	100 годин
Відповідальний секретар редакційної колегії наукового фахового видання категорії «Б» (в ДУІТ)	80 годин
Член редакційної колегії наукового фахового видання категорії «Б» (в ДУІТ)	60 годин
Голова редакційної колегії видання, що не входить до Переліку наукових фахових видань України (в ДУІТ)	60 годин
Заступник голови редакційної колегії видання, що не входить до Переліку наукових фахових видань України (в ДУІТ)	50 годин
Відповідальний секретар редакційної колегії видання, що не входить до Переліку наукових фахових видань України (в ДУІТ)	40 годин
Член редакційної колегії видання, що не входить до Переліку наукових фахових видань України (в ДУІТ)	30 годин
Голова або заступник голови (відповідальний секретар) редакційної колегії наукового фахового видання категорії «А» (поза Університетом)	40 годин
Член редакційної колегії наукового фахового видання категорії «А» (поза Університетом)	30 годин
Голова або заступник голови (відповідальний секретар) редакційної колегії наукового фахового видання категорії «Б» (поза Університетом)	25 годин
Член редакційної колегії наукового фахового видання категорії «А» (поза Університетом)	15 годин
Голова або заступник голови (відповідальний секретар) редакційної колегії видання, що не входить до Переліку наукових фахових видань України (поза Університетом)	10 годин ⁷
Член редакційної колегії видання, що не входить до Переліку наукових фахових видань України (поза Університетом)	5 годин
Голова або заступник голови (відповідальний секретар) редакційної колегії наукового видання, що	250 годин

	індексується в науково-метричних базах даних Scopus та/або Web of Science (за кордоном)	
	Член редакційної колегії наукового видання, що індексується в науково-метричних базах даних Scopus та/або Web of Science (за кордоном)	200 годин
	Голова або заступник голови (відповідальний секретар) редакційної колегії наукового видання, що не індексується в науково-метричних базах даних Scopus та/або Web of Science (за кордоном)	150 годин
	Член редакційної колегії наукового видання, що не індексується в науково-метричних базах даних Scopus та/або Web of Science (за кордоном)	100 годин
15.	Участь в оргкомітеті з проведення наукової конференції, симпозіуму, семінару, наради тощо:	
	На базі Університету (за наявності наказу або розпорядження)	30 годин
	На базі кафедри (за наявності протоколу заходу)	10 годин
16.	Участь в оргкомітеті з проведення міжнародних / всеукраїнських наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад тощо:	
	На базі Університету (за наявності наказу або розпорядження)	60 / 50 годин
17.	Керівництво студентським гуртком (за наявності протоколів засідання гуртка та річного звіту про роботу гуртка)	5 год. на засідання, але не більше 80 год. на рік
18.	Участь у засіданнях кафедри	15 годин
19.	Секретар ЕК (на одного студента)	0,25 годин
20.	Організація зустрічі з видатними діячами науки та фахівцями галузі (за один захід)	20 годин
21.	Участь у рекламно-виставкових заходах (за один захід)	20 годин
22.	Участь у заході «День відкритих дверей» (за один захід)	5 годин
23.	Доповідь на заході «День відкритих дверей» (за один захід)	10 годин

	Участь у роботі Конференції трудового колективу (за один захід):	
24.	Голова конференції	30 годин
	Секретар конференції	30 годин
	Делегат	3 години
25.	Участь у роботі профспілки (за один захід член комітету)	3 години
26.	Відвідування помешкань студентів у гуртожитку(за умови запису в журналі відвідувань із зазначенням змісту виконаної роботи)	2 години на 1 захід
27.	Участь у планових заходах виховної роботи (за умови затвердженого звіту про захід)	2 години на 1 захід
28.	Надання індивідуальної консультативно-дорадчої допомоги студентам за дорученням декану (крім навчального навантаження)	0,3 годин на 1 студента
29.	Надання індивідуальної консультативно-дорадчої допомоги студентам-іноземцям згідно з розпорядженням керівництва (крім навчального навантаження)	0,5 годин на 1 студента
30.	Надання консультативної допомоги абітурієнтам	За фактично виконану роботу