

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ



Затверджено рішенням Вченої Ради

ЛНАМ

(Протокол № 13 від «27» квітня 2017р.)

Голова Вченої ради ЛНАМ

Ректор *Одрехівський* В.В. Одрехівський

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ
НАУКОВО – ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛЬВІВСЬКОЇ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МИСТЕЦТВ**

Введено в дію наказом ректора ЛНАМ

№ 51 від 28.04.2017 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено з метою упорядкування планування та обліку навчальної, методичної, наукової, творчої, організаційної та інших видів робіт, які виконуються науково-педагогічними працівниками ЛНАМ протягом усього навчального року. Воно визначає правила і норми часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних працівників, вміщує рекомендації щодо планування усіх видів робіт та їхнього обліку в Індивідуальних планах науково-педагогічних працівників.

1.2. Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. №1556-VII, Норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової та організаційної роботи (наказ Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 р. №450 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів” Додаток 1), Статуту ЛНАМ, Колективного договору та інших нормативно-правових актів.

1.3. Робочий час науково-педагогічного працівника (НПП) визначається Кодексом законів про працю України (ст. 51) та Законом України “Про вищу освіту” (ст. 56) і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Час виконання навчальних, методичних, наукових, творчих, організаційних та інших трудових обов’язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

1.4. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, творчої, організаційної роботи та інших трудових обов’язків.

1.5. Графік робочого часу НПП визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік (далі – Індивідуальний план). Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому вищим навчальним закладом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Науково-педагогічний працівник зобов’язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

1.6. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження НПП. Види навчальних занять, що входять в обов’язковий обсяг навчального навантаження відповідно до посади, встановлюються кафедрою і визначаються у Індивідуальному плані.

1.7. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (ст. 56 Закону України “Про вищу освіту”).

1.8. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою у випадках, передбачених законом.

1.9. Планування навчальної, методичної, наукової, творчої та організаційної роботи здійснюється, виходячи з робочого часу на рік науково-педагогічних працівників ЛНАМ складає 1500 годин.

1.10. Для організації планування навчальної, методичної, наукової, творчої та організаційної роботи науково-педагогічних працівників на кафедрах не пізніше, як за два місяці до початку нового навчального року (червень) проводиться розрахунок навчального навантаження. Розрахунки здійснюються на підставі затверджених навчальних планів і програм підготовки фахівців, а також норм часу навчальної роботи для планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників, які наведено у *додатку 1*.

1.11. Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості науково-педагогічних працівників затверджується Вченою радою і впроваджується в дію наказом ректора ЛНАМ.

Розрахункові норми навчального навантаження НПП є підставою для розрахунку штатної чисельності науково-педагогічних працівників ЛНАМ.

1.12. На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової, творчої та організаційної роботи, завідувачі кафедр здійснюють розподіл загального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри, що є підставою для заповнення Індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік, який є одним з документів для планування та обліку діяльності науково-педагогічних працівників ЛНАМ.

1.13. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік (далі – Індивідуальний план) повинен складатися і затверджуватися до кінця навчального поточного року.

В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт науково-педагогічного працівника, що плануються на навчальний рік згідно *додатку 1* і *додатку 2* та за якими він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

Індивідуальні плани затверджуються завідувачами кафедр, а Індивідуальні плани завідувачів кафедр затверджуються деканами факультетів.

1.14. Для підведення підсумків роботи кожен науково-педагогічний працівник не пізніше як за п'ять днів після закінчення навчального року, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи Індивідуального плану. Індивідуальний план аналізується завідувачем кафедри та зберігається на кафедрі.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Планування та облік навчального навантаження

2.1.1. Для проведення планування навчального навантаження виходять з того, що мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника в межах його робочого часу

визначає кожна кафедра з урахуванням виконання ним інших обов'язків і затверджує на засіданні кафедри.

2.1.2. На період відрядження, хвороби, скерування на підвищення кваліфікації та творчої відпустки науково-педагогічний працівник звільняється від навчального навантаження або його частини. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри за рахунок зменшення останніми на цей період обсягу методичної, наукової та організаційної роботи.

2.1.3. У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення занять понад обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного Індивідуальним планом, в межах робочого часу (1500 годин). Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,5 максимального обов'язкового обсягу навчального навантаження на рік. Зміни в навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться в його Індивідуальний план.

2.1.4. Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу необхідного для проведення усіх видів навчальної роботи.

Він розраховується на підставі та з урахуванням:

- навчальних планів і робочих навчальних програм;
- кількості лекційних потоків та академічних груп (підгруп);
- обов'язкових норм навчального навантаження НПП.

2.1.5. Під час проведення розрахунків навчального навантаження встановлюються:

- *кількість студентів у лекційному потоці*, яка визначається кількістю студентів, що навчаються на відповідних факультетах. Можливе формування лекційних потоків з академічних груп різних факультетів;
- Академічні групи поділяються на підгрупи до 15 осіб для проведення семінарських, лабораторних, практичних занять, а також під час роботи у комп'ютерному класі відповідно до рішення Вченої ради ЛНАМ.

2.2. Планування та облік методичної, наукової, творчої, організаційної та інших видів роботи

2.2.1. Обсяг методичної, наукової, творчої, організаційної та виховної роботи не входить у навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, а враховується у загальній тривалості їх робочого часу.

2.2.2. Переліки основних видів методичної, наукової, творчої, організаційної та інших видів роботи (*додаток 2*) мають орієнтовний характер і можуть доповнюватися певними видами роботи, які, за необхідністю, виконуються науково-педагогічними працівниками.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників ЛНАМ згідно наказу МОНУ №450 від 7 серпня 2002 р. “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів”

N з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників - не більше трьох осіб
2	Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів:		
	- усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше трьох осіб
	- письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників;	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників;	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників;	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену	Кількість членів комісії на потік

		на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	(групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників. Час для проведення творчих випробувань за напрямками підготовки "Мистецтво" та "Архітектура" визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до вищих навчальних закладів	0,15 години на кожен роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
6	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності

7	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
8	Проведення навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	до 6 годин на день на одну академічну групу	
9	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10 відсотків для освітньо-кваліфікаційних рівнів "молодший спеціаліст", "бакалавр"; - до 15 відсотків для освітньо-кваліфікаційного рівня "спеціаліст"; - до 20 відсотків для освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр"	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом
10	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 6 відсотків для денної (очної) форми навчання; - 8 відсотків для вечірньої форми навчання; - 12 відсотків для заочної, дистанційної форми навчання	Для екстернатної форми навчання обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної, дистанційної форми навчання
11	Проведення екзаменаційних консультацій	- вступний екзамен - 2 години на потік (групу); - - семестровий екзамен - 2 години на академічну групу; - державний екзамен - 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного екзамену	
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач

	планом, що виконуються під час аудиторних занять		
13	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
14	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25 годин на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із загальноінженерних навчальних дисциплін	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
15	Проведення заліку	2 години на академічну групу	
16	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 годин для кожного викладача, який бере участь у поході	Планується викладачам фізичного виховання один раз за весь період навчання студента
17	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного студента	

	- у письмовій формі	до 3 годин на академічну групу (диктант - 1 година); 0,50 години на перевірку однієї роботи	
18	Керівництво навчальною і виробничою практикою	Норми часу визначаються нормативними документами з організації практики	
19	Проведення державних екзаменів	0,50 години на одного студента голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)
20	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт):		
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "молодший спеціаліст"	до 20 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 16 годин - керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до п'яти осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "бакалавр"	до 25 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 20,5 години керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "спеціаліст";	до 30 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії;	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним

		до 24,5 години керівнику і консультантам; до 3 годин рецензенту	керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "магістр"	до 40 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 33,5 години керівнику і консультантам; до 4 годин рецензентам	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до п'яти дипломних проектів (робіт)
21	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 години за один реферат	
22	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
23	Керівництво аспірантами	50 годин щороку на аспіранта	
24	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин щороку на докторанта	
25	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 годин щороку на здобувача	
26	Керівництво стажуванням викладачів	8 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
27	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів - не більше трьох осіб

28	Керівництво стажуванням слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях	5 годин на тиждень на одного слухача	Стажування проводиться викладачами за місцезнаходженням навчального закладу
29	Рецензування рефератів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	3 години на реферат	
30	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	до 10 годин на одного слухача, у тому числі: по 0,33 години голові та кожному членові комісії; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
31	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

Додаток 2

Перелік основних робіт за видами науково-педагогічної діяльності

1. Навчальна робота

Перелік основних видів навчальної роботи:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, заочна (дистанційна)), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних дисциплін кафедр відповідно до навчальних планів підготовки фахівців різних рівнів і до графіку навчального процесу;

- проведення та організація підсумкового семестрового контролю, облік і звітність з питань успішності та якості навчання студентів, в т.ч. проміжковий;
- проведення практик;
- керівництво та консультування, студентів щодо підготовки курсових та дипломних робіт;
- рецензування дипломних робіт;
- проведення вступних іспитів та кандидатських іспитів, рецензування рефератів при вступі до аспірантури;
- керівництво аспірантами, здобувачами, докторантами;
- участь у екзаменаційних комісіях;
- участь у проведенні вступних випробувань на навчання за освітніми рівнями (ОР).

2. Методична робота

Перелік основних видів методичної роботи:

- підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- підготовка до проведення навчальних занять;
- розроблення складових стандартів вищої освіти (галузевих стандартів);
- розроблення та оновлення навчальних планів (робочих навчальних планів) і програм навчальних дисциплін (робочих програм навчальних дисциплін);
- підготовка конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних і лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів;
- підготовка (в т.ч. і в електронній формі) підручників, навчальних посібників, що рекомендовані МОН, іншими центральними органами виконавчої влади або вченою радою ЛНАМ вт.ч. для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, монографій, навчально-атестаційних комплексів, лекцій, конспектів, методичних вказівок, рекомендацій тощо;
- розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- розроблення методичного забезпечення інтерактивних методів навчання;
- розроблення завдань і методичного забезпечення індивідуальної роботи зі студентом, спрямованого на саморозвиток особистості;
- розроблення і впровадження дидактичного забезпечення навчальних дисциплін – наочних засобів навчання;
- розроблення дидактичного та методичного забезпечення дистанційних курсів;
- розроблення засобів діагностування (екзаменаційних білетів, завдань, тестів тощо) для проведення поточного та підсумкового семестрового контролів знань;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу;
- взаємовідвідування занять науково-педагогічних працівників;
- підготовка програм та завдань (тестів) для проведення вступних випробувань, олімпіад тощо.

3. Наукова робота:

3.1. Наукова:

- наукові публікації у періодичному виданні, яке включено до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection, рекомендованих МОН;
- наукові публікації наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, та/або авторських свідоцтв, та/або патентів;
- рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників та інших навчально-методичних розробок;
- підготовка наукових доповідей тощо;
- підготовка та видання монографій тощо;
- виконання функцій наукового керівника або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;
- присудження наукового ступеня та/або присвоєння вченого звання;
- наявність авторських свідоцтв та/або патентів;
- підготовка запитів на виконання міжнародних грантів, науково-дослідної роботи за державною програмою тощо.

3.2. Науково-організаційна:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів), підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій у тому числі й серед іноземних громадян;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних, науково-творчих робіт за профілями кафедр за рахунок різних джерел фінансування;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах, олімпіадах, молодіжних форумах, виставках, творчих проектах тощо);
- підготовка та організація участі студентів у Міжнародних, Всеукраїнських конкурсах, студентських НДР, олімпіадах, спортивних змаганнях тощо, виконання обов'язків куратора групи;
- участь у якості члена журі, експерта у вітчизняних та міжнародних проектах.

4. Творча робота:

4.1. Творча:

- створення творів мистецтва, дизайнерських об'єктів та ін.;
- професійні практики.

4.2. Творчо-організаційна:

- підготовка персональних художніх виставок;
- організація художніх виставок різних рівнів;
- розробка програм та організація міжнародних, вітчизняних, академічних мистецьких проєктів;
- участь у пленерах, симпозіумах та інших творчих проєктах;
- організація та проведення студентських творчих конкурсів, пленерів, мистецьких практик студентів-дизайнерів тощо;
- проведення майстер-класів для студентів;
- участь у якості члена журі мистецьких проєктів.

5. Інші види роботи:

Перелік основних видів інших видів робіт:

- робота в науково-методичних комісіях Науково-методичних рад МОНУ;
- робота в комісіях і робочих групах МОНУ та інших міністерств;
- робота в Державній акредитаційній комісії, експертних і фахових радах та комісіях;
- робота в експертних радах ВАК;
- участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій;
- робота в науково-методичній раді ЛНАМ та факультетських радах;
- робота у складі Вченої ради ЛНАМ та факультетських радах;
- участь у засіданнях кафедр, взаємовідвідування та контроль навчальних занять;
- робота із працевлаштування випускників;
- робота у складі приймальної комісії;
- організація та проведення наукових і науково-методичних конференцій, пленерів, симпозіумів, семінарів, творчих проєктів тощо;
- організація студентської громадської (волонтерської) діяльності, яка має професійне спрямування;
- робота у редакційних колегіях наукових видань;
- виконання обов'язків заступника декана, заступника завідувача кафедри тощо;
- участь у профорієнтаційній роботі серед молоді;
-
- керівництво студентським науковим гуртком, гуртком за інтересами тощо;
- участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів;
- робота координатором ЄКТС;

- виховна робота зі студентами у гуртожитках, групах (виступ з лекціями, доповідями і бесідами, участь в організації диспутів, творчих вечорів тощо), робота у закріплених академічних групах куратором тощо.