

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ПОГОДЖЕНО

Голова Первинної профспілкової
організації НУБіП України
_____ Р.О. Тарасенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради НУБіП України
від 28.02.2018 р., протокол № 7

ПОЛОЖЕННЯ

про планування та облік роботи
науково-педагогічних працівників НУБіП України

Наведено методику планування та обліку всіх видів робіт науково-педагогічних працівників – навчальної, наукової, навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП НДГ НУБіП України та міжнародної діяльності, навчально-методичної, а також організаційної і виховної роботи.

У підготовці матеріалів брали участь провідні фахівці університету, директори ННІ та декани факультетів.

Укладачі: С.М. Ніколаєнко, І.І. Ібатуллін, С.М. Кваша, В.А. Ткачук, В.В. Іщенко, О.Д. Барановська, А.П. Бова, О.В. Бронін, Т.П. Кондрицька, О.В. Зазимко, М.В. Михайліченко, В.В. Отченашко, Р.О. Тарасенко, В.М. Туринський, В.П. Коваленко, А.В. Шостак, В.І. Кирилюк, Я.М. Рудик.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ НУБІП УКРАЇНИ**

Підписано до друку
Наклад 300 прим.

Формат 60 84 1/16
Зам. №

Редакційно-видавничий відділ НУБіП України
03041, м. Київ, вул. Героїв Оборони, 15
тел. 527-81-55

ВСТУП

У своїй діяльності Національний університет біоресурсів і природокористування України (далі-Університет) має такі пріоритети:

- закріплення двоступеневої системи освіти "бакалавр-магістр", що супроводжується:
 - розробкою за напрямками підготовки для ОС "Бакалавр" робочих навчальних планів, де містяться ознаки майбутньої спеціальності;
 - реалізацією для ОС "Магістр" навчального процесу з урахуванням:
 - розробленої в Університеті концепції магістерської підготовки, яка враховує сферу майбутньої діяльності випускника магістерської програми (виробнича, дослідницька, педагогічна, контроль-експертна, управлінська) та спеціалізацію в рамках магістерської спеціальності;
 - індивідуального визначення змісту магістерських програм, які враховують особливості майбутнього місця працевлаштування випускників.

Навчальний процес в Університеті здійснюється на основі принципів сталого природокористування для агропромислового і природоохоронного комплексів, що передбачає:

- адаптацію навчальних планів і програм підготовки фахівців (бакалаврів і магістрів) до умов майбутньої діяльності за гармонізованими до міжнародних вимог національними та міжнародними стандартами (ISO) стосовно технологій у сфері виробництва, зберігання, транспортування, переробки і реалізації сировини і готової продукції;
- відтворення високої якості і безпеки земельних, лісових і водних ресурсів та повітря;
- освоєння екологічно-безпечних агротехнологій, відтворення родючості ґрунтів тощо;
- розширення використання альтернативних видів енергії;
- запровадження екологічно-безпечного приладо- і машинобудування та ефективного використання с.-г. техніки;
- освоєння сучасних способів діагностики рослин і тварин та методів їх лікування і профілактики;
- створення умов для якісного життя людини і запровадження в її діяльність принципів права, біоекономіки і гуманізму;
- освоєння сучасних методів управління економікою та суспільством.

Для цього слід:

- поновити і видати підручники, навчальні посібники та запровадити навчальні комп'ютерні програми із врахуванням вимог міжнародних та гармонізованих національних стандартів щодо виробництва, переробки, транспортування та реалізації продукції сільського господарства на основі принципів сталого природокористування, радикально

модернізувавши при цьому систему практичного навчання, на основі використання перспективних виробництв;

- створити національну комп'ютерну мережу навчального та інформаційно-консультативного забезпечення студентів, науково-педагогічних, наукових працівників і фахівців агропромислового і природоохоронного комплексів, а також інтегрувати її у відповідну міжнародну мережу;
- продовжити модернізацію системи безперервного навчання студентів у мережі навчальних закладів Університету: коледж, інститут, університет. Враховуючи критерії статусу національного та дослідницького Університету, вважати пріоритетними на 2018/2019 рр. такі напрями діяльності:
- покращання якості освітньої та наукової роботи згідно вимог Болонського процесу та COT;
- покращання бази практичного навчання студентів на діючих об'єктах в навчально-дослідних господарствах Університету;
- підвищення ефективності науково-дослідної та науково-інноваційно-виробничої діяльності;
- впровадження у практику функціонування Університету нових інформаційно-комунікаційних систем і технологій та розширення на цій основі використання дистанційного навчання у регіональних структурних підрозділах Університету;
- неухильне впровадження міжнародних стандартів на технології отримання, зберігання, переробку та транспортування екологічно безпечної продукції АПК;
- міжнародне визнання системи освіти Університету (шляхом підготовки університетських меморандумів про взаємовизнання систем освіти або про подвійні дипломи випускників).

Зазначені пріоритети діяльності Університету, принципи організації навчального процесу та завдання для їх реалізації відображені у часових нормативах видів робіт науково-педагогічних працівників - навчальній, роботі, що ґрунтуються на критеріях національного та дослідницького університету, науковій, навчально-науково-інноваційній, розвитку відокремлених підрозділів НДГ НУБіП України та міжнародній, навчально-методичній і виховній та організаційній.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Відповідно до "Положення про вищі навчальні заклади України" і "Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах" основними видами робіт науково-педагогічних працівників є навчальна, наукова, навчально-науково-інноваційна діяльність, розвиток ВП НДГ Університету та міжнародна діяльність, навчально-методична і виховна та організаційна¹ (додаток 1).

2. З метою планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Університету – навчальної, наукової, навчально-науково-інноваційної, розвитку ВП НДГ Університету та міжнародної, навчально-методичної і виховної та організаційної – згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 затверджені норми часу для навчальної роботи (додаток 2) та перелік інших видів робіт, норми часу для яких встановлені Університетом (додатки 3, 4, 5, 6, 7).

3. Загальний коефіцієнт рейтингу K_{zag} науково-педагогічного працівника, який працює на повну ставку, визначається як

$$K_{zag} = \frac{\text{Обсяг годин за всіма видами робіт, год.}}{1548}$$

4. Порядок оплати праці науково-педагогічних працівників Університету, надання їм надбавок та виплати премій регламентується окремим Положенням. Для визначення розміру підвищеного посадового окладу науково-педагогічного працівника граничний розмір рейтингу K_{zag} не може бути більшим 2.

2. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. При плануванні роботи науково-педагогічного працівника виходять із того, що максимальний обсяг його навчальної роботи, згідно із Законом України "Про вищу освіту", не повинен перевищувати 600 год.

2. З метою формування штатного розпису науково-педагогічних працівників Університету та планування їх роботи на навчальний рік встановлюються такі орієнтовні межові обсяги різних видів робіт на одну умовну штатну посаду науково-педагогічного працівника:

- навчальна – 38 % від загального обсягу навантаження (600 год.);
- робота, що ґрунтуються на критеріях національного та дослідницького університету – 20 % (300 год.);
- наукова – 13 % від загального обсягу навантаження (200 год.);

¹ Види виховної та організаційної роботи, перелік яких затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. за № 450, включені у відповідні види робіт науково-педагогічних працівників.

- навчально-методична – 11% від загального обсягу навантаження (170 год.);

- навчально-науково-інноваційна діяльність, розвиток ВП НДГ НУБіП України та міжнародна діяльність – 9 % від загального обсягу навантаження (139 год.);

- виховна та організаційна – 9 % від загального обсягу навантаження (139 год.).

3. В окремих випадках обсяги робіт за видами діяльності можуть бути змінені.

4. Авторам підручників і навчальних посібників за рішенням Вченої ради Університету обсяги науково-методичної роботи протягом одного навчального року можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом ректора за поданням директорів навчально-наукових інститутів (ННІ), деканів факультетів та навчального відділу).

5. Обсяги наукової роботи окремих науково-педагогічних працівників можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (за наказом ректора щорічно за поданням ННІ, факультетів, науково-дослідних інститутів (НДІ) та науково-дослідної частини). Право на це мають науково-педагогічні працівники Університету, які:

- завершують написання монографій та оформлення докторських дисертацій;

або є:

- лауреатами Державних премій у галузі науки і техніки,
- офіційними радниками Уряду та адміністрації Президента з питань науки;
- керівниками та членами спеціалізованих рад з захисту дисертацій;
- дійсними членами та член-кореспондентами НАН України, НААН України, АПН України;
- заслуженими діячами науки і техніки, заслуженими винахідниками України;
- організаторами міжнародних симпозіумів (з'їздів, конференцій);
- редакторами наукових видань тощо (додаток 3).

Зарахування наукової роботи здійснюється на основі звіту кожного науково-педагогічного працівника за минулий календарний рік за умови, що він виконав такі роботи:

- опублікував мінімум одну експериментальну чи оглядову статтю, одержав патент на винахід;
- брав участь у наукових конференціях (зокрема, конференціях Університету), результатом чого є опублікування тез доповідей або матеріалів конференцій.

Рейтингова комісія ННІ/факультету за участю науково-дослідної частини визначає обсяги виконання цього виду роботи науково-педагогічного працівника. Ця ж комісія здійснює поточний контроль за виконанням

зазначеної роботи.

6. Обсяги навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП Університету та міжнародної діяльності науково-педагогічних працівників можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом ректора за поданням ННІ, НДІ, факультетів). Це стосується:

- керівників наукових тем із впровадження досягнень науково-технічного прогресу у виробництво;
- авторів рекомендацій, що прийняті міністерствами для впровадження;
- авторів рекомендацій, що дали високий економічний ефект при застосуванні їх у навчально-дослідних господарствах Університету.

Розрахунок обсягів навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП Університету та міжнародної діяльності здійснюється згідно з додатком 5.

7. Науково-педагогічним працівникам (начальник навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку, заступники деканів з виховної роботи, голова ради ветеранів, голова ради жінок, керівники студентських організацій, члени постійно діючих комісій при ректораті та деканатах тощо), які виконують окремі відповідальні доручення ректора з питань виховної та організаційної роботи, обсяги її можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт, що встановлюється щорічно наказом ректора за поданням директорів ННІ, деканатів факультетів та начальника навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку (додаток 7).

8. Розподіл видів робіт, обсяги яких визначені навчальним відділом, науково-дослідною частиною та деканатами факультетів, здійснюється завідувачами на засіданнях кафедр із наступним затвердженням його деканами відповідних факультетів. Науково-педагогічний працівник Університету, який вчасно не представив без поважних причин звіт про свою роботу за минулий навчальний рік, може бути звільнений з роботи відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Усі види робіт виконуються згідно з індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, графіком навчального процесу та розкладом занять.

10. Обсяги робіт кожного науково-педагогічного працівника визначаються за фактично виконаною ним роботою, що підтверджується відповідними документами для:

- навчальної роботи - записами в журналі обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедри;

- наукової роботи - оригіналами або завіреними копіями опублікованих наукових статей, монографій, отриманих патентів на винаходи та корисні моделі, підтвердженням участі в роботі наукових конференцій, семінарів, комісій тощо;

- навчально-методичної роботи - зразками опублікованих або затверджених навчальних планів, програм, підручників, навчальних посібників, методичних матеріалів; документальним підтвердженням участі в семінарах,

конференціях, комісіях тощо;

- навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП НДГ Університету та міжнародної діяльності - актами впровадження; ліцензійними угодами, рекомендаціями; технічними рішеннями тощо;

- виховної та організаційної роботи - звітами (довідками) дирекцій ННІ, деканатів факультетів, кафедр, навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку про виконання організаційної роботи; та участь і науково-педагогічного працівника у культурно-виховному процесі.

11. Участь науково-педагогічного працівника у роботі державних комісій (науково-методичних, спеціальних тощо), офіційних громадських організацій може бути врахована як відповідний вид роботи лише за умов офіційного узгодження цього виду діяльності з ректоратом Університету.

12. Якщо робота за певним її видом виконується авторським колективом, то загальні її обсяги (визначаються за нормативами, що наведені в додатках) діляться на всіх учасників пропорційно авторському внеску кожного члена такого колективу.

13. Науково-педагогічні працівники кафедр культурології та фізичного виховання під час підрахунку рейтингових показників, крім додатків 2–7, для обліку роботи використовують нормативи з додатків 8 (кафедра культурології) та 9 (кафедра фізичного виховання). Суму годин за видами робіт з цих додатків заносять у сьомий розділ електронної форми "Інші види робіт", а звіт про виконану роботу кожним НПП кафедр культурології та фізичного виховання у вигляді службової записки подається секретарю рейтингової комісії до 20.12.2018 р.

14. Рейтингова комісія університету має право застосовувати штрафні санкції до НПП за допущені прорахунки під час підведення підсумків роботи за видами. У випадку виявлення 30% недостовірної інформації за рішенням рейтингової комісії Університету можливе зниження індивідуального коефіцієнта рейтингу зазначених осіб та коефіцієнту рейтингу кафедри до 1,00.

15. У випадку виявлення плагіату (самоплагіату) робіт НПП за рішенням рейтингової комісії Університету можливе зниження індивідуального коефіцієнту рейтингу зазначених осіб та коефіцієнту рейтингу кафедри до 1,00.

16. До 25 червня поточного року ННІ, факультети подають до навчального відділу звіти про виконання науково-педагогічними працівниками навчальної роботи (у тому числі в електронному вигляді за формами, що використовуються для визначення рейтингу ННІ, факультетів, кафедр та науково-педагогічних працівників) та свої пропозиції щодо його планування на наступний навчальний рік.

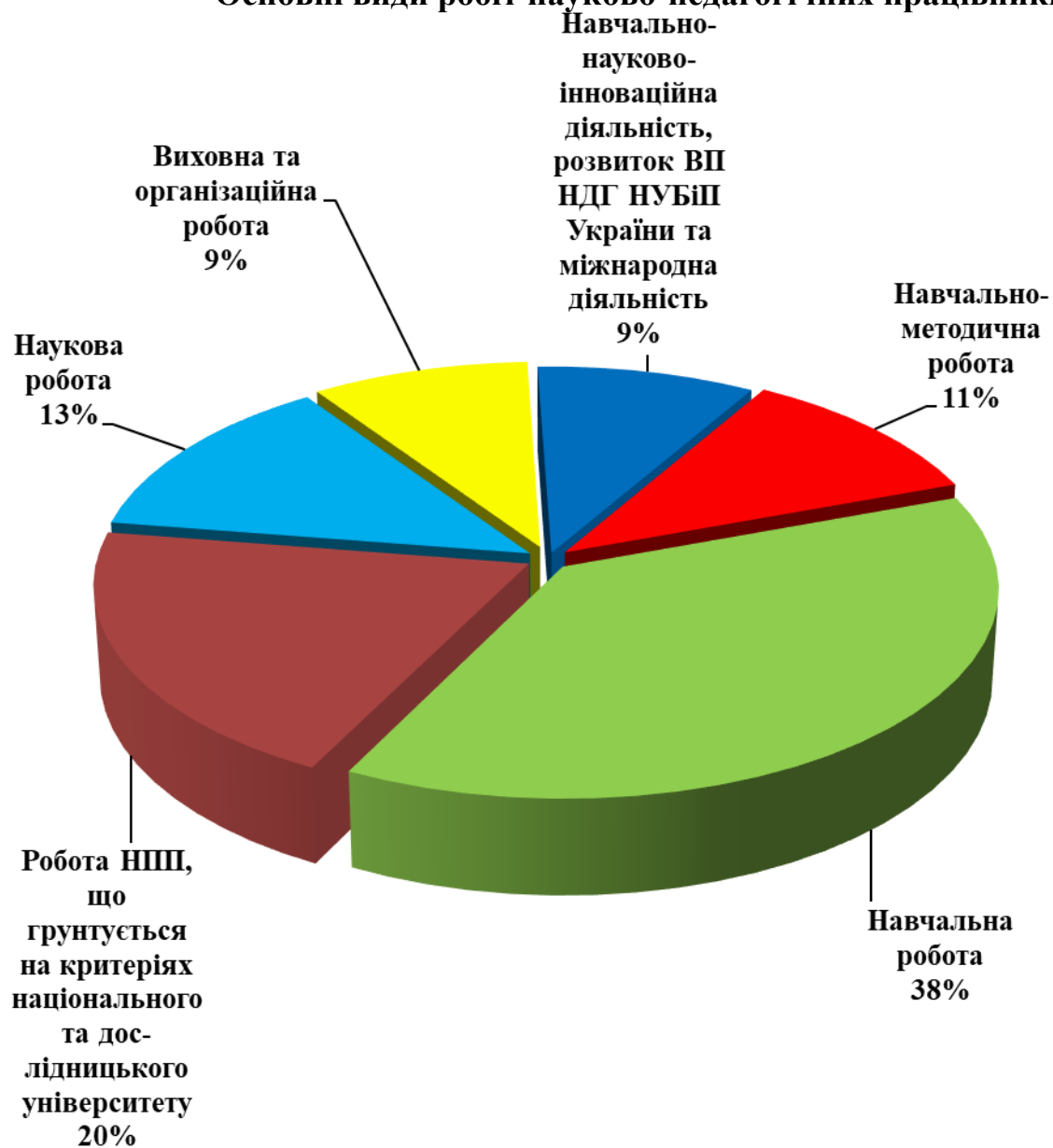
17. Під час перерахунку долі посадового окладу:

- не враховувати перебування НПП у відпустці без збереження заробітної плати протягом 14 календарних днів;

- не враховувати періоди тимчасової непрацездатності до 14 календарних днів включно;

- не враховувати періоди перебування на стажуванні з відривом від виробництва у разі, якщо за НПП зберігалася виплата заробітної плати.

Основні види робіт науково-педагогічних працівників НУБіП України



Заробітна плата працівників може складатись із:
ОСНОВНОЇ

- посадовий оклад - за повне виконання планових завдань

ДОДАТКОВОЇ

- до 0,5 посадового окладу - за роботу за сумісництвом;
- до 0,5 посадового окладу – за роботу згідно з контрактом;
- надбавки до посадового окладу;
- доплати;
- премії;

за навчально-науково-інноваційну діяльність, розвиток ВП НДГ НУБіП України та міжнародна діяльність.

100% посадового окладу
1548 год.

Додаток 2

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи
(заповнюється згідно з формою №56)

№	Назва виду роботи	Норма часу
1.	Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника (кількість членів комісії на потік (групу) вступників - не більше трьох осіб) <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
2.	Проведення усних випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника (слухача) (кількість членів комісії на потік (групу) - не більше трьох осіб) <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
3.	Проведення письмових випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів	диктант з мови та літератури: 1 год. - для проведення екзамену на потік (групу) вступників (слухачів); 0,33 год. - на перевірку однієї роботи; з інших дисциплін: 3 год. - для проведення екзамену на потік (групу) вступників (слухачів); 0,5 год. - на перевірку однієї роботи; тестових: до 3 год. - для проведення тестування на потік (групу) вступників (слухачів); 0,2 год. - на перевірку однієї роботи; (кількість членів комісії на потік (групу) для всіх видів вступних (випускних) випробувань - не більше двох осіб; роботу перевіряє один член комісії) <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
4.	Повторна перевірка письмових робіт на вступних екзаменах і на випускних екзаменах довузівської підготовки	0,15 год. - на кожну роботу, що перевіряється (вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості) <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
5.	Читання лекцій	1 год. за 1 академічну годину
6.	Проведення практичних і семінарських занять	1 год. на академічну групу за 1 академічну годину
7.	Проведення лабораторних занять	1 год. на половину академічної групи за 1 академічну годину
8.	Проведення екзаменаційних консультацій	вступний екзамен - 2 год. за потік (групу); семестровий екзамен - 2 год. за академічну групу; державний екзамен - 2 год. за академічну (екзаменаційну) групу з кожної дисципліни, що входить до програми державного екзамену <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>

9.	<p>Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо - розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт - курсових робіт із загально-освітніх навчальних дисциплін - курсових робіт із фахових навчальних дисциплін - курсових проектів із загально-інженерних навчальних дисциплін - курсових проектів із фахових навчальних дисциплін 	<p>0,25 год. за одну роботу (роботу перевіряє один науково-педагогічний працівник) за умови наявності у навчальному плані;</p> <p>0,5 год. за одну роботу (роботу перевіряє один науково-педагогічний працівник), за умови наявності у навчальному плані;</p> <p>1 год. за курсову роботу з загальноосвітніх навчальних дисциплін</p> <p>1 год. за курсову роботу з фахових навчальних дисциплін</p> <p>2 год. за курсовий проект із загально-інженерної навчальної дисципліни</p> <p>3 год. за курсовий проект з фахової навчальної дисципліни</p>
10.	Проведення письмового заліку	2 год. на академічну групу та 0,2 год. на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять залік, - не менше двох. Розподіл навантаження між ними - 50:50%)
11.	Проведення семестрових екзаменів у письмовій формі	2 год. на академічну групу (диктант - 1 год.) та 0,5 год. на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять екзамен, - не менше двох. Розподіл навантаження між ними: 80% - лектору, 20% - другому НПП)
12.	Проведення державних екзаменів	0,5 год. за одного студента голові та кожному членові ЕК (але не більше 6 год. у день). Кількість членів ЕК - не більше чотирьох осіб
13.	Керівництво навчальною практикою	6 год. за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки)
14.	Керівництво індивідуальною виробничою практикою	<p>Під час відправлення студентів на практику - 4 год. на потік (2 год. інструктаж та 2 год. на видачу завдань);</p> <p>під час захисту звітів з практики - 2 год. на академічну групу та 0,2 год. на перевірку одного звіту</p>
15.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних бакалаврських проектів (робіт) - ОС "Бакалавр"	До 15 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. – голові та кожному членові ЕК; до 12 год. – керівнику і консультантам; до 1 год. – рецензенту

		(кількість членів ЕК не більше чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється до 8 випускників на навчальний рік
16.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт) - ОС "Спеціаліст"	До 20 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. – голові та кожному членові ЕК; до 17 год. – керівнику і консультантам; до 1 год. – рецензенту (кількість членів ЕК не більше чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється до 8 дипломників на навчальний рік
17.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту магістерських робіт (дисертацій) - ОС "Магістр"	До 25 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. – голові та кожному членові ЕК; до 21 год. – керівнику і консультантам; до 2 год. – рецензентам (кількість членів ЕК не більше чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється до 5 студентів магістратури на навчальний рік
18.	Рецензування рефератів під час вступу до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 год. за один реферат
19.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських іспитів	0,5 год. кожному екзаменатору на одного вступника, (кількість членів комісії – не більше трьох осіб), аспіранта (здобувача) (кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб)
20.	Керівництво аспірантами, в т.ч. іноземними	50 год. щороку на аспіранта за умови виконання аспірантом індивідуального плану аспіранта
21.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 год. щороку на докторанта за умови виконання докторантом індивідуального плану докторанта
22.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год. щороку на здобувача за умови виконання здобувачем індивідуального плану здобувача
23.	Керівництво стажуванням науково-педагогічних працівників і керівників спеціалістів, фахівців АПК на кафедрах університету (за наказом ректора)	6 год. на одного стажиста, але не більше 240 год. в межах загального обсягу відпрацювання навчального навантаження на погодинній основі <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 5б не включається)</i>

Позааудиторна навчальна робота

24.	Відпрацювання зі студентами практичних, семінарських та лабораторних занять.	1 год. за 1 академічну годину (не більше 20 год. за семестр) Відпрацювання проводиться НПП кафедри почергово, один раз на тиждень, згідно з графіком відпрацювань, затвердженим завідувачем кафедри та розміщеним на початку семестру на дошці оголошень кафедри
25.	Проведення індивідуальних занять (на одного студента, який навчається за індивідуальним планом, за наказом ректора)	Кількість годин для проведення індивідуальних занять зі студентами, які об'єднані в одну групу (одного курсу, напряму підготовки чи спеціальності) та мають індивідуальні графіки

		<p>навчання, затвержені в установленому порядку, вираховуються від загального обсягу аудиторних занять для навчальної дисципліни на групу 25-30 осіб (враховується лише за умови виконання), а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – до 10 % для ОС "Бакалавр"; – до 15 % для ОС "Спеціаліст"; <p>до 20 % для ОС "Магістр".</p>
26.	Рецензування випускних робіт слухачів ННІ післядипломної освіти	3 год. на одну випускну роботу <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
27.	Проведення випускних екзаменів слухачів ННІ післядипломної освіти	2 год. на одну групу слухачів в кількості 20-25 осіб <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>

Додаток 3

Норми часу роботи науково-педагогічних працівників, що ґрунтуються на критеріях національного та дослідницького університету

№	Назва виду роботи	Норма часу
28.	<p>Одержання свідоцтва (власник НУБіП України) на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сорти рослин, породи тварин, штами, лікарські препарати; - лінії і гібриди рослин; - топографії інтегральних мікросхем; службові твори: - літературні та наукові письмові твори, переклад літературних творів, твори живопису, декоративно-ужиткового мистецтва, архітектури, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, музичні твори, аудіо- та відеотвори, передачі (програми) організацій мовлення, медіатвори, сценічні постановки, кінотвори, анімаційні твори, аранжування творів, рекламні твори – для вищих навчальних закладів, в яких здійснюється підготовка фахівців за відповідними спеціальностями; - комп'ютерну програму; - передача нових сортів (гібридів, ліній) до НЦГРР України для ідентифікації та реєстрації; - передача нових сортів (гібридів, ліній, сортозразків) до ІЕСР для випробувань. 	<p>За 1 документ на всіх авторів:</p> <ul style="list-style-type: none"> 150 год. 100 год. 50 год. 30 год. 50 год. 50 год. 50 год.
29.	<p>Одержання патенту (власник НУБіП України) на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - винахід; 	<p>За 1 патент на всіх авторів:</p> <ul style="list-style-type: none"> 150 год.

	<p>- корисну модель; - промисловий зразок;</p> <p>Додатково за умови підписання 1 ліцензійної угоди на суму:</p> <p>1000 – 5000 грн. 5000 – 10,000 грн. 10,000 – 20,000 грн. 20,000 – 50,000 грн. 50,000 і більше</p>	<p>30 год. 30 год.</p> <p>За 1 ліцензійну угоду на всіх авторів, незалежно від кількості патентів в угоді (за умов надходження коштів):</p> <p>70 год. 140 год. 210 год. 280 год. 350 год.</p>
30.	<p>Захист дисертації за фактом: за умов дострокового, вчасного захисту:</p> <p>- докторської; - кандидатської</p> <p>за умов захисту після завершення терміну навчання та поза докторантурою:</p> <p>- докторської; - кандидатської</p>	<p>1500 год. 500 год.</p> <p>750 год. 250 год.</p>
31.	<p>Керівництво (консультування) дисертаційною роботою у разі прийнятті дисертації, виконаної і підготовленої у НУБіП України до розгляду на спеціалізовану вчену раду:</p> <p>в установлений термін:</p> <p>- докторською; - кандидатською</p> <p>поза установленим терміном:</p> <p>- докторською; - кандидатською</p>	<p>300 год. 150 год.</p> <p>150 год. 75 год.</p>
32.	<p>Опублікування вперше (за поданням відділу НТІ НДЧ) (за наявності витягів з протоколу засідання кафедри, вченої ради ННІ/факультету або науково-технічної/наукової ради НДІ/факультету та вченої ради НУБіП України) (які включені до плану видання):</p> <p>- монографії, які є результатом НДР, що виконуються за</p>	<p>За умови перевірки на плагіат та передачі друківаних видань (за умови розсилки не менше 30 прим., надання не менше 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України)</p> <p>За 1 др. арк. на всіх авторів:</p> <p>За 1 др. арк. на всіх авторів без виконання умов:</p> <p>50 год.</p> <p>25 год.</p>

<p>державного фінансування і госпдоговорами, монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах, монографії, які є результатом підготовленої докторської дисертації з експериментальними даними;</p>		
<p>- монографії, які є результатом ініціативної тематики (не більше 2 на одну тему);</p>	30 год.	15 год.
<p>- наукового та науково-практичного коментаря до Кодексів України;</p>	30 год.	15 год.
<p>- наукового та науково-практичного коментаря до Законів України;</p>	20 год.	10 год.
<p>- монографії, які є результатом захищеної кандидатської дисертації;</p>	10 год.	5 год.
<p>- словника, атласу (наукоємних продуктів);</p>	20 год.	10 год.
<p>- тлумачного, термінологічного словника, довідника, бібліографічного покажчика, тезауруса (наукоємних продуктів)</p>	5 год.	2,5 год.
<p>Опублікування монографії, довідника, словника, атласу, бібліографічного покажчика, тезауруса, які отримували рекомендацію до друку в іншій установі, крім НУБіП України (поза планом видань):</p>	За 1 др. арк. на всіх авторів:	
<p>- монографії, наукового та науково-практичного коментаря до Кодексів України, Законів України;</p>	3 год.	
<p>- монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах;</p>	5 год.	
<p>- тлумачного словника, бібліографічного покажчика,</p>	2 год.	

	тезауруса, довідника (наукоємних продуктів); - словника, атласу (наукоємних продуктів)	1 год.
33.	Опублікування статті у наукових журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз (SCOPUS та Web of Science) (вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю у цій базі на всіх авторів); - опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) в інших зарубіжних наукових журналах (не більше 1 статті у збірнику); - опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) у співавторстві зі студентами в інших зарубіжних наукових журналах (не більше 5 статей у співавторстві зі студентами та не більше 1 статті у збірнику)	300 год. (за статтю, написану мовами ООН, крім російської) 200 год. (за статтю, написану іншими мовами крім російської) 150 год. (за статтю, написану російською, українською мовами) 35 год. 40 год.
34.	Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази <i>Scopus</i> (за наявності електронного посилання на веб-сторінках міжнародної наукометричної бази), (за узгодженням з відділом НТІ) Якщо впродовж діючого року показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника не змінюється, години в рейтинг не зараховуються	300 год., якщо показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника збільшується на 1 впродовж діючого року порівняно з <i>h-index</i> за попередній рік
35.	Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази <i>Google Scholar</i> (за наявності електронного посилання на веб-сторінках міжнародної наукометричної бази), (за узгодженням з відділом НТІ) Якщо впродовж діючого року	20 год., якщо показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника збільшується на 1 впродовж діючого року порівняно з <i>h-index</i> за попередній рік

	показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника не змінюється, години в рейтинг не зараховуються	
36.	<p>Опублікування статті:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України; - за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання); - у разі підготовки статті у співавторстві зі студентами у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України; - за умови подання статті у співавторстві зі студентами з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання) 	<p>За 1 статтю на всіх авторів:</p> <p>25 год.</p> <p>60 год.</p> <p>30 год.</p> <p>65 год.</p>
37.	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	500 год. за 1 премію кожному з авторів
38.	Підготовка документів на отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	100 год. за 1 премію на всіх авторів
39.	<p>Отримання вченими (за виключенням відомчих відзнак, нагород інших галузевих академій наук та громадських організацій):</p> <ul style="list-style-type: none"> - премій та грантів Президента України, премій Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України (в т.ч. за розроблення і 	500 год. на всіх авторів

	впровадження інформаційних технологій), - стипендій Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України	250 год. на всіх авторів
40.	Підготовка документів на отримання вченими державних премій, премій та грантів Президента України, премій Кабінету Міністрів України, премій Національної та галузевих академій наук України та премій і стипендій Верховної ради України	50 год. за 1 премію на всіх авторів
41.	Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом ректора та за умови підтвердження статусу конференції) Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних семінарів з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом ректора)	100 год. за захід на всіх виконавців (За умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді) 40 год. за захід на всіх виконавців Але не більше 300 год. на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів
42.	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого Департаментом атестації кадрів МОН України	400 год. на всіх виконавців у рік створення
43.	Залучення коштів спеціального фонду на особові рахунки навчально-науково-виробничих (інноваційних) підрозділів (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, що була виплачена відповідно до кошторису); Надання послуг, виконання робіт, безоплатне залучення товарів (послуг) для базового закладу	80 год. за одержані 10 000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів

	<p>університету м. Київ (при обов'язковій наявності документів, які підтверджують передачу та постановку на облік в бухгалтерії університету, актів оприбуткування, наказів на виконання робіт чи письмових розпоряджень ректора (першого проректора) (без вартості матеріалів (послуг), що були придбані за кошти університету); (Надання послуг, виконання робіт, безоплатне залучення товарів (послуг) для відокремлених підрозділів не враховується); Залучення коштів до спеціального фонду НУБіП України за програмами науки за рахунок (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, що була виплачена відповідно до кошторису):</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконання науково-дослідних робіт за госпдоговірною тематикою; - надання наукових послуг, заключення ліцензійних угод (за умови реєстрації договорів (угод) в НДЧ НУБіП України, за розподілом відповідального керівника 	
44.	<p>Закордонне стажування/ відрядження НПП для проведення наукової та викладацької роботи (За наявності звіту і подання пропозицій з служби проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та розвитку)</p>	50 год. за 1 тиждень перебування (до 3 місяців перебування)
45.	<p>Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародної науково-практичної конференції із залученням не менше 5 країн-учасниць та оприлюднення</p>	300 год. за захід на всіх виконавців (За умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді)

	<p>інформації на сайті Університету за 9 місяців)</p> <p>Підготовка за участі іноземних учасників науково-практичних семінарів (круглих столів) з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умови залучення не менше 3 країн-учасниць)</p> <p>Участь НПП в складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться за межами України, за умов, що університет є співорганізатором конференції</p>	<p>100 год. за захід на всіх виконавців</p> <p>30 год. за захід на всіх виконавців</p> <p>Але не більше 500 год. на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів</p>
46.	<p>Підготовка студентів для участі у грантових програмах на отримання стипендій на навчання та стажування у закордонних вузах-партнерах</p>	<p>60 год. за 1 студента за умови отримання гранту та наявності наказу на направлення на навчання (стажування)</p>
47.	<p>Підготовка студентів-учасників міжнародних наукових студентських олімпіад та конференцій (за наказом ректора):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон; - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон в країни СНД; - дистанційних 	<p>За 1 студента:</p> <p>50 год.</p> <p>30 год.</p> <p>15 год.</p>
48.	<p>Підготовка студентів-призерів міжнародних наукових студентських олімпіад, освітньо-наукових конкурсів, визнаних МОН України, мистецьких та творчих конкурсів (медалі, грамоти, дипломи), визнаних Міністерством культури України (за наказом ректора):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за умов безпосередньої участі 	<p>За 1 нагороду</p> <p>I місце – 250 год.</p>

	<p>студента у заході з виїздом за кордон;</p> <p>- за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон в країни СНД;</p> <p>- дистанційних</p>	<p>II місце – 200 год. III місце – 150 год.</p> <p>I місце – 100 год. II місце – 75 год. III місце – 50 год.</p> <p>I місце – 40 год. II місце – 30 год. III місце – 20 год.</p>
49.	Підготовка студентів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (за поданням декана і завідувача кафедри)	20 год. за 1 студента
50.	Підготовка студентів учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук МОН України	20 год. за 1 студента
51.	<p>Підготовка переможців II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (згідно наказу МОН України):</p> <p>- за I місце</p> <p>- за II місце</p> <p>- за III місце</p>	<p>200 год.</p> <p>150 год.</p> <p>100 год.</p>
52.	<p>Підготовка переможців Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук МОН України (згідно наказу МОН України):</p> <p>- за I місце</p> <p>- за II місце</p> <p>- за III місце</p>	<p>200 год.</p> <p>150 год.</p> <p>100 год.</p>
53.	<p>Підготовка та видання підручника за рішенням Вченої ради Університету (у т.ч. електронних)</p>	<p>За умови перевірки на плагіат та передачі друкованих видань підручника за рішенням Вченої ради Університету (за умови розсилки не менше 30 прим., надання не менше 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України) та його електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України:</p> <p>За 1 ум. др. арк. на всіх авторів:</p> <p>50 год.</p>

	(які включені до плану видання) Підготовка та видання підручника іноземною мовою за рішенням Вченої ради Університету (які включені до плану видання)	60 год.
54.	Підготовка та видання навчального посібника за рішенням Вченої ради Університету (які включені до плану видання) Підготовка та видання навчального посібника за рішенням Вченої ради Університету іноземною мовою (які включені до плану видання)	За умови перевірки на плагіат та передачі друкованих видань навчального посібника за рішенням Вченої ради Університету (за умови розсилки не менше 30 прим., надання не менше 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України) та його електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України: За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 40 год. 50 год.
55.	Перевидання підручників, посібників, словників, довідників (навчальних видань) у рік перевидання за умов рецензування членами експертної комісії (згідно положення про навчальні видання Університету) (які включені до плану перевидання)	За умови передачі друкованих видань підручників, посібників, словників, довідників (за умови розсилки не менше 30 прим., надання не менше 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 20 год. за 1 др. арк. на всіх авторів
56.	Ліцензування або акредитація спеціальностей, за якими здійснюється підготовка спеціалістів, магістрів	300 год. за ліцензування/акредитацію на всіх виконавців
57.	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання	3000 год. на всіх виконавців у рік створення
58.	Відкриття спеціальності у НУБіП України, за якою можна здійснювати підготовку докторів філософії	300 год. на всіх виконавців у рік відкриття, але не більше трьох осіб (за поданням декана факультету/директора ННІ)
59.	Відкриття (перереєстрація) спеціалізованої вченої ради у НУБіП України Участь у роботі спеціалізованої	50 год. на голову ради у рік створення 50 год. на секретаря ради у рік створення

	<p>вченої ради НУБіП України (за одного здобувача за умов участі у засіданні):</p> <ul style="list-style-type: none"> - голова спеціалізованої вченої ради; - член спеціалізованої вченої ради; - вчений секретар спеціалізованої вченої ради; - члени експертної комісії спеціалізованої ради <p>Участь секретаря у роботі вченої ради факультету/ ННІ</p> <p>Супровід попереднього захисту дисертації секретарем науково-технічної/наукової ради</p>	<p>10 год.</p> <p>3 год.</p> <p>20 год.</p> <p>10 год. – за умови проведення експертної оцінки</p> <p>30 год.</p> <p>30 год. за 1 здобувача за умови наявності супровідної документації</p>
60.	<p>Керівництво науково-дослідною роботою студентів під час виконання НДР, за умов залучення студента до виконання НДР з оплатою праці;</p> <p>Керівництво підготовкою доповідей студентів на конференцію (за наявності сертифікату учасника):</p> <ul style="list-style-type: none"> - міжнародну; - всеукраїнську <p>Керівництво підготовкою студентських наукових робіт на міжвузівські студентські наукові конкурси:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за участь, які не зайняли призові місця - за отримання: <ul style="list-style-type: none"> - I місця - II місця - III місця 	<p>100 год. керівнику науково-дослідної роботи студента</p> <p>5 год.</p> <p>3 год.</p> <p>5 год.</p> <p>50 год.</p> <p>40 год.</p> <p>30 год.</p>
61.	<p>Участь спортсмена секції: Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Європи, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, Європейських іграх, етапах Кубків Світу та Європи, Чемпіонату України з видів спорту, які</p>	<p>Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена (згідно з протоколами змагань) – 200 год. за кожний захід</p>

	проводяться або визнані Міністерством молоді та спорту України, чемпіонатах світу та Європи серед студентів, юніорів у складі збірної команди України (на підставі наказу профільного Міністерства)	
62.	<p>Підготовка студентів, які отримали нагороди, на міжнародних спортивних змаганнях, в т.ч. які проводяться або визнані Міністерством молоді та спорту України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Всесвітній Універсіаді, етапах Кубків Світу Чемпіонати Світу; - Європи, Європейських іграх, Чемпіонатів Європи, етапах Кубків Європи; - Чемпіонату України та Всеукраїнській Універсіаді 	<p>Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше 300 год. на навчальний рік, за умов наявності медалей, кубків, грамот:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 місце – 1000 год. 2 місце – 700 год. 3 місце – 500 год. 1 місце – 700 год. 2 місце – 500 год. 3 місце – 300 год. 1 місце – 500 год. 2 місце – 300 год. 3 місце – 200 год.
63.	<p>Підготовка та проведення заходів, щодо залучення іноземних громадян до освітніх програм НУБіП (за наявності наказу про зарахування студента та подання міжнародного відділу)</p> <p>Міжнародна акредитація освітніх програм університету</p>	<p>100 год. за одного студента денної форми навчання; 30 год. за одного студента заочної чи дистанційної форми навчання; 30 год. за слухача підготовчого відділення</p> <p>300 год. у рік проведення акредитації, за наявності сертифіката</p>

Додаток 4

Норми часу для планування та обліку наукової роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
64.	НДР за державною тематикою: – науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР)	10 год. на всіх виконавців за кожні 10 000 грн.
65.	Підготовка та подача проекту НДР для фінансування з державного бюджету	200 год. за 1 проект на всіх виконавців за умов проходження 1-го етапу конкурсного відбору
66.	НДР за ініціативною тематикою: науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності звітів, затверджених на науково-технічних радах НДІ	50 год. за рік на всіх виконавців
67.	Опублікування тез доповідей	3 год. на всіх авторів за 1 публікацію, але не більше 10 тез на рік
68.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах за умови виїзду за кордон: - на пленарному засіданні (за наявності доповіді в програмі конференції) - на секціях (за наявності доповіді в програмі конференції)	За 1 доповідь на всіх авторів: 50 год. 20 год.
69.	Наукові доповіді на міжнародних та всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах на території України (крім студентських)	За 1 доповідь на всіх авторів 10 год.
70.	Рецензування монографій	2 год. за 1 др. арк. на всіх рецензентів
71.	Рецензування статей членами редколегій у фахових наукових виданнях університету (за наявності рецензій у відповідального секретаря наукового видання) Рецензування статей Рецензування статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus, WoS	10 год. за статтю 2 год. за статтю 20 год. за статтю англійською 10 год. за статтю українською та російською мовами
72.	Рецензування авторефератів (за наявності копії відгуку), наукових звітів, ДСТУ, СОУ	1 год. за 1 др. арк. автореферату
73.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на кафедрі	15 год. за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії 10 год. за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії
74.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на науково-технічній/науковій раді НДІ/факультету	20 год. за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії 10 год. за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії

75.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом ректора (за наявності WEB-сторінки гуртка, де постійно висвітлюється інформація про діяльність гуртка, структуру, план роботи та розміщено річний звіт про роботу гуртка з фото- та відео-додатками). Зазначити посилання на WEB-сторінку гуртка.	100 год. на рік за гурток
76.	Членство в експертних радах МОН та інших профільних Міністерств України і Національних Академій Наук (за наявності документів про членство)	3 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. за календарний рік
77.	Обробка випусків наукових видань університету відповідальними секретарями для внесення їх у міжнародну наукометричну базу даних	30 год. за 1 випуск
78.	Міжнародні виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти (за поданням відділу НТІ НДЧ): - за отримання медалі; - за наявності диплома переможця або призера, учасника; - за участь у підготовці та представленні експозиції НУБіП України	На всіх авторів за нагороду (незалежно від кількості експонатів): 200 год. 10 год. 5 год. на одну особу
79.	Виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти (за поданням відділу НТІ НДЧ): - всеукраїнські, національні, регіональні (за наявності диплома переможця, призера або учасника); - за участь у підготовці та представленні експозиції НУБіП України	5 год. на всіх авторів (незалежно від кількості експонатів) 1 год. на одну особу (незалежно від кількості експонатів)
80.	Одержання звання державних академій наук України: - академік; - член-кореспондент	500 год. 250 год.
81.	Одержання вченого звання: - доцент; - професор	200 год. 400 год.
82.	Науковий та технічний супровід: - інформаційно-аналітичної системи електронного дорадництва в Україні; - виробничих процесів у ВП НУБіП України	За фактичними витратами часу, але не більше 50 год. на рік на одного виконавця за наявності підтверджуючих документів
83.	Головний редактор, заступник головного редактора, відповідальний редактор, заступник відповідального редактора, відповідальний секретар університетського фахового збірника наукових праць (наукового журналу); Заступник відповідального секретаря університетського фахового збірника наукових праць (наукового журналу);	За кожний випуск 10 год. За кожний випуск 60 год.

Додаток 5

Норми часу для планування та обліку навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП НДГ НУБіП України та міжнародної діяльності

№	Назва виду роботи	Норма часу
84.	Підготовка та видання науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій, які затверджені науково-технічною радою міністерств, відомств та інших установ для впровадження (у рік впровадження, за наявності двох рецензій, витягу із засідання вченої ради факультету або ННІ та вченої ради університету з рекомендацією до опублікування)	За умови передачі друківаних науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій (не менше 3 прим.) та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 30 год. за 1 рекомендацію, методику, настанову, інструкцію на всіх авторів
85.	Підготовка та видання нормативних документів (ДСТУ, ТУ та ін.)	50 год. за 1 документ на всіх авторів
86.	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках	10 год. за одну публікацію на всіх авторів
87.	Розробка та впровадження інноваційно-дослідницьких проектів стосовно введення роботи галузей ВП НДГ НУБіП України (за всіма напрямками)	300 год. на всіх виконавців (за умови затвердження проектів та залучення інвесторів) у рік впровадження
88.	Участь у робочих комісіях на базі НДГ НУБіП України	2 год. за 1 захід на 1 учасника
89.	Отримання визнання навчальних або наукових програм чи структур (меморандумів, сертифікатів, угод) - меморандум, сертифікат - угода	На всіх виконавців: 200 год. 100 год.
90.	Супровід іноземних делегацій (за наказом ректора та поданням відділу міжнародних зв'язків)	8 год. на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
91.	Представництво в міжнародних організаціях (за наявності письмового підтвердження та за поданням відділу міжнародних зв'язків), які визнані офіційними установами на Європейському та Всесвітньому рівнях	Представнику – 25 год. на рік
92.	Наукове керівництво студентами іноземних країн, аспірантами в рамках програм мобільності ("Еразмус Мундус", "Фулбрайт" та інших згідно наказу ректора) Організація програми перебування студентів іноземних країн, аспірантів, викладачів в рамках програм мобільності ("Еразмус Мундус", "Фулбрайт") та інших згідно наказу ректора	10 год. за підготовку 1 студента на місяць 30 год. на місяць
93.	Складання НПП мовного тесту TOEFL, IELTS, DSH, TestDaF та ін. з високим (понад 80%) результатом	100 год. у рік складання за наявності підтверджуючого сертифіката
94.	Координація міжнародних магістерських програм (AGRIMBA, IMRD, Master of Food and Agribusiness тощо)	50 год. у разі забезпечення участі не менш як 5 магістрів університету

	за наказом ректора	щорічно
95.	Участь та організація НПП у міжнародних літніх школах, семінарах під патронатом МОН України, ЄС або університетів-партнерів НУБіП України (за наявності наказу ректора та підтверджуючого диплому чи сертифікату)	6 год. на день, але не більше 40 год. на рік
96.	Підготовка та подання заявки на отримання фінансування: - за програмою ЄС ГОРИЗОНТ 2020 (за умови підтвердження прийняття заявки грантодавцем); - від інших міжнародних організацій (за умови письмового підтвердження прийняття заявки грантодавцем) Отримання грантів за міжнародними програмами (за поданням відділу міжнародних зв'язків)	300 год. за 1 заявку на всіх авторів проекту за поданням керівника проекту 50 год. за 1 заявку на всіх авторів проекту за поданням керівника проекту 60 год. за одержані 10 000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
97.	Підготовка та підписання угоди про "подвійні дипломи" з іноземними вузами-партнерами (за поданням відділу міжнародних зв'язків)	100 год. на всіх виконавців (координаторів) у рік підписання угоди

Додаток 6

Норми часу для планування та обліку навчально-методичної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
98.	<p>Робота уповноважених з якості: - запровадження перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності та ін.)</p> <p>Підготовка та видання методичних матеріалів із СМЯ: - документи системи менеджменту якості (документовані процедури (ДП), робочі інструкції (РІ), положення про порядок дій (ППД)), які регламентують діяльність університету у сфері якості; - документи перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності та ін.)</p>	<p>3 год. на аудит одного структурного підрозділу (за підтвердженням відділу управління якістю), але не більше</p> <p>50 год. на рік</p> <p>20 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p>
99.	Робота у проектних групах (затверджених наказом ректора) з розробки освітніх програм (за умови затвердження їх вченою радою університету)	на всіх виконавців 150 год.
100.	Робота у комісіях НУБіП України з розробки (за умов видання документу): - навчальних планів, що розробляються вперше; - стандартів вищої освіти	<p>За фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік на всіх виконавців):</p> <p>40 год.</p> <p>70 год.</p>
101.	Робота відповідального від ННІ/факультету за організацію проведення та оцінювання відкритих лекцій членами робочої групи і студентами (за умови затвердження наказом ректора)	2 год. за 1 відкриту лекцію (за умови подання в навчальний відділ не менше 3 анкет оцінювання членами робочої групи і 10 анкет – студентами)
102.	Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни, що введена в робочий навчальний план <i>вперше</i> (для конкретної спеціальності або спеціалізації) із внесенням електронної версії на портал факультету, кафедри або ННІ	За фактичними затратами часу, але не більше 20 год. на навчальний рік на всіх авторів
103.	Щорічне оновлення навчально-	3 год. на навчальний рік для НМК українською

	методичного комплексу з дисципліни, що викладається не перший рік	мовою; 5 год. на навчальний рік для НМК англійською мовою;
104.	Рецензування підручників (навчальних посібників) (за наявності рецензії та після видання підручника або навчального посібника)	0,25 год. за 1 ум. др. арк. на всіх рецензентів
105.	Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову (за письмовим дорученням ректорату та після видання)	30 год. за 1 ум. др. арк.
106.	Підготовка та видання вперше методичних матеріалів до (які включені у план видання): - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять; - магістерських робіт; - дипломних проектів (робіт); - курсових проектів (робіт); - навчальних (виробничих) практик; - самостійної роботи студентів, у т.ч. заочної форми навчання Перевидання вищезазначених методичних матеріалів (які включені у план перевидання)	За умови передачі їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 10 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів не більше 100 год. на рік 2 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів не більше 100 год. на рік
107.	Підготовка та видання вперше методичних матеріалів із навчальних дисциплін іноземною мовою (крім НПП кафедр іноземних мов) (які включені у план видання) Перевидання методичних матеріалів з навчальних дисциплін іноземною мовою (які включені у план перевидання)	За умови передачі їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 15 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше 150 год. на рік 3 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше 150 год. на рік
108.	Систематичне використання студентами та НПП сертифікованого електронного навчального курсу на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі (за поданням декана факультету інформаційних технологій)	Визначається на всіх активних викладачів за семестр за наявності: - прикріпленої актуальної робочої програми (скан в PDF) до анотації курсу; - правильного електронного журналу оцінок з коректними підсумковими балами. Години нараховуються наступним чином: - за наявності оформленого та коректно заповненого журналу оцінок (виставлення оцінок за всі види робіт) – 5 год. - за наявності ведення викладачами форумів новин, питань-відповідей та ін. - 5 год. - за наявності результатів тестування студентів –

		<p>10 год.</p> <ul style="list-style-type: none"> - за наявності оцінювання викладачем самостійних, лабораторних (практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми), які проводяться поза сайтом – 0,02 год. на 1 роботу на кожного активного студента. - за наявності перевірки викладачем самостійних, лабораторних (практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми), надісланих студентом у систему – 0,25 год. на 1 роботу на кожного активного студента.
109.	Робота із сертифікації електронних навчальних курсів (за наявності наказу ректора та протоколів засідань комісії)	<p>2 год. за 1 засідання, але не більше 20 год. на рік – кожному члену комісії;</p> <p>2 год. за висновок, але не більше 20 год. на рік – експерту</p>
110.	Відповідальним від ННІ/факультету за розміщення в репозиторії повнотекстових магістерських робіт та інших видань і публікацій (за наказом ректора)	0,5 год. за 1 роботу
111.	Оновлення інформації на сайтах НУБіП за критеріями науково-методичного центру аграрної освіти Міністерства аграрної політики та продовольства України (за поданням керівника Прес-служби згідно з наказом ректора)	<p>до 50 год. на рік – відповідальному від ННІ та факультету виконавцям</p> <p>до 30 на рік – відповідальному від кафедри виконавцям</p>
112.	<p>Складання вперше завдань для проведення тестового контролю знань із змістового модуля навчальної дисципліни до закінчення навчального року</p> <p>Щорічне оновлення завдань для проведення тестового контролю знань із змістового модуля навчальної дисципліни</p>	<p>3 год. на 1 комплект із 30 завдань на 1 модуль (не більше 4 модулів) на всіх авторів</p> <p>1 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (не більше 4 комплектів)</p>
113.	<p>Складання вперше білетів для проведення підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни за кредитно-трансферною системою</p> <p>Щорічне оновлення білетів для проведення підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни за кредитно-трансферною системою</p>	<p>10 год. за 1 комплект із 30 білетів на всіх авторів (у кожному білеті комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів)</p> <p>1 год. за 1 комплект із 30 білетів на всіх авторів (у кожному білеті комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів)</p>
114.	Складання вперше кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора)	10 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів

	Щорічне оновлення кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора)	2 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
115.	Складання вперше завдань для вступних випробувань для ОС „Магістр”	10 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (не більше 100 год.)
116.	Підготовка до лекційного заняття	1,5 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік 2,5 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік іноземною мовою 0,75 год. за 1 годину лекції, яка викладається не перший рік
117.	Підготовка до практичного, семінарського, лабораторного та індивідуального заняття	0,20 год. за 1 годину занять
118.	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "НУБіП України" (укр. мова) за дорученням ректорату Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "НУБіП України" за дорученням ректорату (іноземною мовою)	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 20 год. За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 30 год.
119.	Підготовка до видання буклету "ННІ ..., НДІ..., факультет..., кафедра"	5 год. за одне видання на всіх авторів
120.	Підвищення кваліфікації, що організує і забезпечує ННІ післядипломної освіти або гуманітарно-педагогічний факультет НУБіП України без відриву від основної роботи (за наказом ректора), в т.ч. за підвищення кваліфікації з володіння іноземними мовами	10 год. за місяць перебування на підвищенні кваліфікації (за умов отримання сертифікату та наявності затвердженого звіту, але не більше 40 год. за 1 захід)
121.	Участь у роботі науково-методичних семінарів, які організуються під егідою Міністерства освіти і науки України (за наказом ректора)	3 год. за один семінар (за умов інформування про результати участі)
122.	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: I етапу: - підготовка завдань; - перевірка завдання учасника	За поданням оргкомітету НУБіП України з проведення студентських олімпіад відповідно до наказу ректора: 20 год. за комплект завдань із 30 варіантів на всіх авторів (членів журі); 0,5 год. за одну роботу на двох перевіряючих (членів журі)
123.	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: II етапу на базі НУБіП України:	За поданням оргкомітету НУБіП України з проведення студентських олімпіад відповідно до наказу ректора:

	<p>- підготовка завдань;</p> <p>- перевірка завдання учасника;</p> <p>- робота відповідального секретаря робочого оргкомітету</p>	<p>20 год. за комплект завдань із 30 варіантів на всіх авторів (членів журі);</p> <p>0,33 год. за одну роботу кожному з трьох перевіряючих (членів журі);</p> <p>до 30 год. (згідно Положення МОН України)</p>
124.	<p>Розробка вперше електронного навчального курсу (ЕНК) на базі платформи дистанційного навчання Moodle (за умов сертифікації ЕНК відповідно до Положення про ЕНК);</p> <p>Переатестація ЕНК (не раніше ніж через 3 роки після атестації)</p> <p>Щорічне оновлення елементів сертифікованого електронного навчального курсу в комплексі на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі (за поданням декана факультету інформаційних технологій)</p>	<p>150 год. на всіх авторів за 1 ECTS сертифікованого ЕНК</p> <p>75 год. на всіх авторів за 1 ECTS</p> <p>10 год. за 1 кредит ECTS на всіх авторів</p>
125.	<p>Робота відповідального по ННІ/факультету з впровадження ІКТ, АСУ ВНЗ у навчальний процес з адмініструванням навчально-інформаційного порталу (за наказом ректора)</p>	<p>150 год. на навчальний рік</p> <p>За умови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстрації на порталі всіх студентів ННІ/факультету; - систематичного оновлення блоку новин; - наявності інформації про організацію навчального процесу (навчальний план, графік, розклад)
126.	<p>Робота відповідального від ННІ/факультету (за наказом ректора університету) за перевірку на плагіат повнотекстових магістерських (дипломних, бакалаврських) робіт та інших навчально-методичних видань</p>	<p>0,25 год. за 1 роботу</p>
127.	<p>Розробка вперше електронного навчального курсу із загальноосвітніх предметів для підготовки до ЗНО</p> <p>Щорічне оновлення елементів електронних навчальних курсів із загальноосвітніх предметів для підготовки до ЗНО</p>	<p>90 год. на всіх авторів за один курс</p> <p>60 год. на всіх авторів за один курс</p>

128.	Робота відповідального за впровадження ІКТ на підготовчому відділенні	125 год. на навчальний рік За умови: - реєстрації слухачів курсів на порталі; - наявності інформації про організацію навчального процесу (інформація про викладачів, план-графік, розклад); - систематичного оновлення інформації
------	---	---

Норми часу для планування і обліку виховної та організаційної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
129.	НПП, які набрали найбільшу кількість позитивних балів на факультеті (ННІ) за результатами анкетування випускників бакалаврату за напрямом підготовки й магістратури за спеціальністю за поданням навчального відділу (на одного НПП враховуються результати анкетування лише за одним напрямом або спеціальністю)	- I місце – 100 год.; - II місце – 75 год.; - III місце – 50 год.
130.	Робота у комісіях міністерств, відомств, спеціалізованих секціях комітету з Державних премій України (згідно з наказом відповідного відомства): – науково-методичних комісіях науково-педагогічних працівників спеціальностей, науково-технічних комісіях; – експертних радах; – ДАК України; – у вчених радах та комісіях НУБіП України, ННІ, факультету, науково-технічних радах НДІ, факультетів; - журі конкурсів	3 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. на рік 2 год. за 1 засідання, але не більше 15 год. на рік за роботу в кожній раді
131.	Робота у приймальній комісії ННІ/факультетів: - відповідальний секретар; - технічний секретар	200 год. 150 год.
132.	Виконання обов'язків секретаря кафедри Відповідальний за заповнення рейтингової електронної форми по кафедрі Відповідальний секретар рейтингової комісії ННІ/факультету	30 год. на рік 20 год. за навчальний рік 50 год. за навчальний рік
133.	Виконання обов'язків вихователя у гуртожитку (за наказом ректора): – сприяння в організації культурно-масових заходів у гуртожитку; - сприяння в організації спортивно-масових заходів у гуртожитку; - організація зустрічей щодо пропаганди здорового способу життя;	За фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на навчальний рік за проведення конкретних виховних заходів у гуртожитку (години, від 0 і до максимально можливого показника, нараховуються за наявності звіту, погодженого із завідувачем гуртожитку, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та

	<ul style="list-style-type: none"> - організація зустрічей щодо профілактики девіантної поведінки мешканців гуртожитку; - організаційна робота (участь у нарадах органів студентського самоврядування гуртожитку); - участь у перевірках дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку 	затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи)
134.	<p>Проведення наставниками академічних груп культурно-виховної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за наявності звітів проведеної роботи затверджених деканом/директором факультету/ННІ з висвітленням окремих заходів на сайті університету і заповненого журналу наставника академічної групи - за наявності лише заповненого журналу наставника академічної групи 	<p>- 75 год</p> <p>- 50 год</p>
135.	Проведення виховної роботи наставників із студентами іноземних країн за умов відсутності порушень	За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на навчальний рік (години від 0 і до максимально можливого показника нараховуються -за наявності плану роботи та звіту про її виконання, викладених у журналі наставника, який затверджений деканом факультету і директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку)
136.	Навчання наставників академічних груп на науково-методичному семінарі з теорії і практики виховання студентів із підготовкою випускної кваліфікаційної роботи (згідно з наказом ректора)	За фактичним часом участі у роботі семінару, але не більше 20 год. на навчальний рік
137.	Робота відповідального за виховну роботу зі студентами, які перебувають на навчальній практиці або роботах у навчально-дослідних господарствах НУБіП України (для НПП, які цілодобово перебувають на практиці зі студентами згідно з наказом ректора)	За фактичними затратами часу, але не більше 4 год. на день на одну групу на період відрядження із врахуванням результатів проведеної роботи, викладених у звіті і затверджених керівником господарства та директором ННІ/деканом факультету (за умов відсутності порушень)
138.	Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів (крім викладачів кафедри культурології) на рівні:	За фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на одну особу на навчальний рік. За умов наявності сценарію заходу, погодженого з директором ННІ/деканом факультету, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку,

	<p>- факультету/ННІ/ університету; - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету</p>	<p>затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи та наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету; Організаторам на всіх за один захід: 20 год. 30 год.</p>
139.	<p>Підготовка студента-учасника Міжнародних мистецьких та творчих фестивалів і конкурсів із безпосереднім виїздом за кордон (за наказом ректора)</p>	<p>10 год. за 1 студента 50 год. за колектив</p>
140.	<p>Особиста участь НПП у концертах, вікторинах, виставках, творчих і мистецьких фестивалях, конкурсах, інших конкурсних акціях та культурно-масових заходах на (окрім НПП кафедри культурології) рівні:</p> <p>- факультету; - університету; - району; - міста або області; - всеукраїнських; - міжнародних в Україні; - міжнародних із виїздом за кордон</p>	<p>За одну участь: 2 год. 4 год. 6 год. 8 год. 10 год. 25 год. 30 год.</p>
141.	<p>Перемога НПП на фестивалях, вікторинах, виставках, конкурсах, інших конкурсних акціях за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету (окрім НПП кафедри культурології) на рівні: університету; району; міста або області; всеукраїнських;</p>	<p>1 місце – 8 год. 2 місце – 6 год. 3 місце – 4 год. 1 місце – 10 год. 2 місце – 7 год. 3 місце – 5 год. 1 місце – 20 год. 2 місце – 15 год. 3 місце – 10 год. 1 місце – 50 год.</p>

	<p>міжнародних в Україні;</p> <p>міжнародних з виїздом за кордон</p>	<p>2 місце – 40 год. 3 місце – 30 год.</p> <p>1 місце – 75 год. 2 місце – 60 год. 3 місце – 45 год.</p> <p>1 місце – 100 год. 2 місце – 70 год. 3 місце – 50 год.</p>
142.	Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів та спортивних змагань (для НПП, які не є наставниками академічних груп)	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за один захід та не більше 20 год. на навчальний рік.</p> <p>За умов наявності фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
143.	Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)	За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за 1 участь
144.	<p>Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах (окрім НПП кафедри фізкультури):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних. 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 36 год. на навчальний рік. За поданням директора ННІ/декана факультету (керівника структурного підрозділу) і за наявності фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету;</p> <p>3 год.</p> <p>4 год.</p> <p>6 год.</p> <p>10 год.</p> <p>25 год.</p>
145.	<p>Завоювання НПП призового місця в особистому заліку або в складі команди на спортивних змаганнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спартакіаді, кубку НУБіП України; - районних; - міських або обласних; 	<p>за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету</p> <p>1 місце – 8 год., 2 місце – 6 год., 3 місце – 4 год.</p> <p>1 місце – 10 год., 2 місце – 7 год., 3 місце – 5 год.</p> <p>1 місце – 20 год.,</p>

	<p>- всеукраїнських;</p> <p>- міжнародних турнірах</p>	<p>2 місце – 15 год., 3 місце – 10 год.</p> <p>1 місце – 50 год., 2 місце – 40 год., 3 місце – 30 год.</p> <p>1 місце – 100 год., 2 місце – 70 год., 3 місце – 50 год.</p>
146.	<p>Завоювання збірною командою факультету/ ННІ чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Спартакіади "Здоров'я" НУБіП України з кожного виду спорту (окрім НПП кафедри фізкультури):</p> <p>– 1 місце – 2 місце – 3 місце</p>	<p>Заступнику декана факультету/директора ННІ відповідального за підготовку команди, за наказом ректора, згідно протоколів змагань розміщених на сайті НУБіП України, грамот:</p> <p>12 год. 10 год. 8 год.</p>
147.	<p>Організація та залучення студентів до участі у Дні донора (за умови залучення не менше 20 студентів) (За поданням директора ННЦ виховної роботи і соціального розвитку)</p>	<p>Відповідальному від факультету – 10 год. НПП – донору – 5 год.</p>
148.	<p>Проведення НПП військово-патріотичного виховання серед студентів ННІ/факультету (у разі зарахування студента на кафедру військової підготовки) за поданням завідувача кафедри військової підготовки</p>	<p>5 год. за одного студента</p>

**Норми часу для планування та обліку роботи
НПП кафедри культурології**

№	Назва виду роботи	Норма часу
А. Робота НПП з творчим колективом		
1.	Виконання обов'язків керівника творчого колективу, студії	За фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на навчальний рік (з розрахунку – 30 навчальних тижнів по 2 год. занять), якщо кількість учасників не менше 10 осіб. За умов наявності плану роботи та звіту про її виконання, погодженого з директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку
2.	Підготовка учасників творчих студій і колективів до участі у вікторинах, конкурсах, фестивалях, та інших конкурсних заходах на рівні: районних, міських та обласних; всеукраїнських; міжнародних в Україні; міжнародних з виїздом за кордон	Викладачеві-керівникові, що готував учасника, за наявності підтверджуючих документів: 5 год. за учасника, 20 – колектив; 10 год. за учасника, 30 – колектив; 15 год. за учасника, 40 – колектив; 25 год. за учасника, 50 – колектив
3.	Перемога учасників творчих студій і колективів у вікторинах, конкурсах, фестивалях та інших конкурсних мистецьких заходах на рівні: районних; міських та обласних; всеукраїнських;	Викладачеві-керівникові, що готував переможця, за наявності підтверджуючих документів: 1 місце – 10 год. за учасника, 30 – колектив 2 місце – 8 год. за учасника, 20 – колектив 3 місце – 6 год. за учасника, 10 – колектив 1 місце – 20 год. за учасника, 50 – колектив 2 місце – 15 год. за учасника, 40 – колектив 3 місце – 10 год. за учасника, 30 – колектив 1 місце – 25 год. за учасника, 100 – колектив 2 місце – 20 год. за учасника, 75 – колектив 3 місце – 15 год. за учасника, 50 – колектив

	<p>міжнародних в Україні;</p> <p>міжнародних з виїздом за кордон</p> <p>Отримання викладачем відзнак як керівника колективу, що переміг у творчих конкурсах, фестивалях і т. ін. на районному, міському, всеукраїнському чи міжнародному рівні</p>	<p>1 місце – 50 год. за учасника, 125 – колектив 2 місце – 40 год. за учасника, 100 – колектив 3 місце – 30 год. за учасника, 75 – колектив</p> <p>1 місце – 250 год. 2 місце – 200 год. 3 місце – 150 год.</p> <p>додатково 10 годин за відзнаку</p>
4.	<p>Захист творчим колективом звання народного;</p> <p>Підтвердження колективом звання народного (у рік підтвердження)</p>	<p>300 годин на всіх керівників</p> <p>150 годин на всіх керівників</p>
Б. Організаційна робота		
5.	<p>Організація та підготовка творчих вечорів, презентацій, концертів, фестивалів, вікторин, виставок, вистав та інших культурно-масових заходів викладачами кафедри культурології на рівні:</p> <p>ННІ/ факультету; університету; за межами університету</p> <p>заходів, що створюють імідж університету, за участю кількох колективів і виконавців: - в університеті (День знань, День університету); - за межами університету</p>	<p>За умов наявності сценарію заходу, погодженого з директором ННІ, деканом факультету, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку або затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи</p> <p>За один захід:</p> <p>20 год. 30 год. 50 год.</p> <p>100 год. на виконавців</p> <p>150 год. на виконавців</p>
6.	<p>Підготовка і проведення на базі університету творчих конкурсів "Краса НУБіП", "Пісенні баталії", "Голосіївська весна" і т.ін.</p>	<p>100 год. на членів творчої групи (відповідно до наказу ректора)</p>
7.	<p>Робота відповідального по ННІ/факультету за підготовку команди до участі в університетському творчому конкурсі</p> <p>За перемогу команди у конкурсі</p>	<p>25 год.</p> <p>Викладачеві, який підготував команду-переможця:</p>

	додатково	1 місце – 25 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 15 год.
8.	Участь у журі мистецького заходу в позанавчальний час на рівні: університету за межами університету	За фактичними затратами часу, але не більше 3 години за один захід та 36 годин на рік не більше 4 години за один захід та 40 години на рік
9.	Підготовка сценарію творчого заходу, Положення про конкурс, що проводиться вперше	Викладачеві (викладачам), які підготували сценарій чи Положення, затверджене деканом факультету, директором ННІ або директором ННЦ виховної роботи і соціального розвитку 20 годин за сценарій чи положення
10.	Підготовка нового творчого номера - постановка - аранжування, партитура, запис на студії - за умови підготовки у друкованому вигляді	Відповідно до плану роботи ННЦ виховної роботи і соціального розвитку НПП, який здійснив даний вид роботи: 12 год. 10 год. 20 год.

**Норми часу для планування та обліку роботи
НПП кафедри фізичного виховання**

№	Назва виду роботи	Норма часу
1.	Підготовка, організація, інформаційний супровід спортивно-масових заходів (розробка положень, календарного плану, сценарію, протоколів змагань, грамот, підготовка інформації до сайту НУБіП України, підготовка спортивних споруд і місць проведення змагань)	Згідно наказів по НУБіП України, доручень ректора, декана факультету/директора ННІ за фактичними витратами часу, затверджених протоколами засідання кафедри за погодженням кількості годин з деканом гуманітарно-педагогічного факультету
2.	Суддівство спортивних змагань: - НУБіП України; - районних, міських; - всеукраїнських; - міжнародних	Згідно затверджених календарних планів, доручень ректора, деканів факультетів, наказом профільних організацій до 4 год. за кожний день змагань до 6 год. за кожний день змагань 30 год. за кожний захід 50 год. за кожний захід
3.	Організація спортивно-масової роботи, підготовка команд до участі у Спартакіаді студентів НУБіП України за: - участь команд у 15 видах спорту; - участь команд у 14-10 видах спорту; - участь команд у 9-7 видах спорту	Заступнику декана факультету/ директора ННІ з фізичного виховання (з числа НПП кафедри фізичного виховання, за наказом ректора) на навчальний рік: 100 год. 80 год. 50 год.
4.	За зайняте призове місце командою факультету/ННІ у спартакіаді студентів НУБіП України: – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Заступнику декана факультету/директора ННІ з фізичного виховання (з числа НПП кафедри фізичного виховання, за наказом ректора). Згідно протоколів змагань, грамот: 10 год. 8 год. 6 год.
5.	Проведення навчально-тренувальних занять зі збірними командами, університету, спортивних секцій з різних видів спорту (відповідальному за підготовку збірної команди, секції НУБіП України з видів спорту за наказом ректора)	За фактичними затратами часу (але не більше 12 годин занять на тиждень) відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 4 від 11.01.2006 р. "Про затвердження Положення про організацію фізичного виховання і масового спорту у вищих навчальних закладах". Погодженого з Міністерством праці та соціальної політики України, Міністерством молоді та спорту України, Міністерством охорони здоров'я України

		та зареєстрованого Міністерством юстиції України від 10 березня 2006 року за №249/12123. та документації збірної команди, секції
6.	<p>Забезпечення участі збірної команди, спортсменів секції у спортивних змаганнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районних; - міських, обласних; - всеукраїнських змаганнях; - чемпіонатах України; - міжнародних турнірах; - чемпіонатах, кубках Європи, світу; - Олімпійських Іграх 	<p>Викладачу відповідальному за підготовку збірної команди, секції за один день змагань за наявності статті, фото розміщених на сайті університету, протоколів змагань, за один день змагань:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 год. 4 год. 6 год. 10 год. 20 год. 30 год. 50 год.
7.	<p>Для командних видів спорту Завоювання збірною командою НУБіП України призового місця на офіційних спортивних змаганнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районних; - міських та обласних; - всеукраїнських 	<p>Викладачу відповідальному за підготовку збірної команди, секцію (копія грамоти або протоколів змагань):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 місце – 50 год., 2 місце – 30 год., 3 місце – 20 год. 1 місце – 100 год., 2 місце – 80 год., 3 місце – 60 год. 1 місце – 300 год., 2 місце – 200 год., 3 місце – 100 год.
8.	<p>Для індивідуальних видів спорту та участь спортсменів НУБіП України в змаганнях в складі збірних команд Києва, України Завоювання спортсменом секції призового місця на офіційних змаганнях (включених до календарних планів змагань Мінмолодьспорту України, МОН України, міста Києва, областей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - районних змаганнях; - міських та обласних; 	<p>Викладачу відповідальному за підготовку збірної команди, секції за кожне призове місце спортсмена в особистому заліку або в складі команди (за умов наявності грамот):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 місце – 10 год., 2 місце – 8 год., 3 місце – 6 год. 1 місце – 30 год.,

	<p>- всеукраїнських;</p> <p>- чемпіонатах України;</p> <p>- міжнародних;</p> <p>- чемпіонатах, кубках Європи;</p> <p>- чемпіонатах, кубках Світу;</p> <p>- всесвітніх олімпіадах, Олімпійських Іграх</p>	<p>2 місце – 20 год., 3 місце – 10 год.</p> <p>1 місце – 50 год., 2 місце – 30 год., 3 місце – 20 год.</p> <p>1 місце – 100 год., 2 місце – 90 год., 3 місце – 80 год.</p> <p>1 місце – 200 год., 2 місце – 150 год., 3 місце – 100 год.</p> <p>1 місце – 500 год., 2 місце – 400 год., 3 місце – 300 год.</p> <p>1 місце – 700 год., 2 місце – 600 год., 3 місце – 500 год.</p> <p>1 місце – 1000 год., 2 місце – 900 год., 3 місце – 800 год.</p>
9.	<p>Присвоєння спортивного звання спортсмену або НПП:</p> <p>– заслужений майстер спорту України або заслужений тренер України;</p> <p>– майстер спорту України міжнародного класу;</p> <p>– майстер спорту України;</p> <p>– кандидат у майстри спорту України;</p> <p>– національний суддя зі спорту;</p> <p>– тренер вищої категорії;</p> <p>– тренер першої категорії;</p> <p>– суддя зі спорту міжнародної категорії;</p> <p>– суддя зі спорту національної категорії;</p>	<p>Викладачу відповідальному за підготовку збірної команди, секції (за наявності наказу про присвоєння або копії посвідчення) за кожного спортсмена або НПП:</p> <p>300 год.</p> <p>200 год.</p> <p>100 год.</p> <p>50 год.</p> <p>100 год.</p> <p>100 год.</p> <p>50 год.</p> <p>200 год.</p> <p>100 год.</p>

	– суддя зі спорту першої категорії; – суддя зі спорту другої категорії	50 год. 40 год.
10.	Включення спортсмена НУБіП України до спискового складу збірної команди України на календарний рік, затвердженого наказом Мінмолодьспорту України	Викладачу відповідальному за підготовку збірної команди, секції за кожного спортсмена (за наявності наказу розміщеного на сайті Мінмолодьспорту України) 200 год.
11.	Призначення НПП НУБіП України на посаду тренера збірних команд України (національної, молодіжної, студентської)	За наказом профільного міністерства 200 год.
12.	Підвищення професійної майстерності НПП на семінарах, конференціях, курсах підвищення кваліфікації тренерів, суддів, інших спортивних фахівців, які проводяться державними організаціями, всеукраїнськими організаціями (федераціями, асоціаціями тощо)	20 год. за один захід
13.	Керівництво та оцінювання фізичної підготовленості студентів згідно державних тестів	0,2 год. на 1 (одного) студента
14.	Виконання роботи заступника завідувача кафедри з навчальної роботи (за наказом ректора)	230 год.

Інші види робіт

№	Назва виду роботи	Норма часу

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

Перший проректор	_____	І.І. Ібатуллін
Проректор з навчальної та виховної роботи	_____	С.М. Кваша
Проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та розвитку	_____	В.А. Ткачук
Начальник юридичного відділу	_____	А.П. Бова
Начальник планово-фінансового відділу	_____	О.В. Бронін
Головний бухгалтер	_____	Т.П. Кондрицька
Начальник відділу кадрів	_____	М.В. Михайліченко