

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою НУБіП України
"11" грудня 2014 р., протокол №5

ПОЛОЖЕННЯ
про планування та облік роботи
науково-педагогічних працівників НУБіП України

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

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

Укладачі: С.М. Ніколаєнко, І.І. Ібатуллін, С.М. Кваша, В.І. Курило, О.Д. Барановська, В.В. Іщенко, А.П. Бова, Н.М. Дробот, Т.П. Кондрицька, О.В. Зазимко, І.П. Гаврилюк, Я.О. Лікар, М.В. Михайліченко, О.Б. Станкевич, Я.М. Рудик, А.В. Шостак, Д.С. Сорокін.

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

УКЛАДАЧІ: Ніколаєнко Станіслав Миколайович, Ібатуллін Ільдус Ібатуллович, Кваша Сергій Миколайович, Курило Володимир Іванович, Барановська Оксана Дмитрівна, Іщенко Валерій Васильович, Бова Андрій Петрович, Дробот Наталія Миколаївна, Кондрицька Тетяна Павлівна, Зазимко Оксана Володимирівна, Гаврилюк Іван Петрович, Лікар Ярослав Олексійович, Михайліченко Микола Васильович, Станкевич Оксана Борисівна, Рудик Ярослав Михайлович, Шостак Анатолій Вікторович, Сорокін Дмитро Сергійович.

Підписано до друку 10.12.14
Наклад 175 прим.

Формат 60 84 1/16
Зам. № 5493

Редакційно-Видавничий відділ НУБіП України
03041, м. Київ, вул. Героїв Оборони, 15, к.177,
тел. 527-80-49

ВСТУП

У своїй діяльності Національний університет біоресурсів і природокористування України (НУБіП України) має такі пріоритети на період до 2015 р.

- закріплення двоступеневої системи освіти «бакалавр-магістр», що супроводжується:
 - розробкою за напрямками підготовки для освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр» робочих навчальних планів, де містяться ознаки майбутньої спеціальності;
 - реалізацією для освітньо-кваліфікаційного рівня «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 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: технікум, коледж, інститут, університет.

Враховуючи, що НУБіП України отримав статус дослідницького, вважати пріоритетними на 2014/2015 рр. такі напрями діяльності:

- покращення якості освітньої та наукової роботи згідно вимог Болонського процесу та COT;
- покращення бази практичного навчання студентів на діючих об'єктах в навчально-дослідних господарствах НУБіП України;
- підвищення ефективності науково-дослідної та науково-інноваційно-виробничої діяльності;
- впровадження у практику функціонування Університету використання нових інформаційно-комунікаційних систем і технологій та розширення на цій основі використання дистанційного навчання для регіональних структурних підрозділів Університету та інших закладів;
- 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 роботи науково-педагогічних працівників навчальній, науковій, навчально-науково-інноваційній, розвитку відокремлених підрозділів НУБіП України та міжнародній, науково-методичній 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 роботи науково-педагогічних працівників є навчальна, наукова, навчально-науково-інноваційна, розвиток ВП НУБіП України та міжнародна, науково-методична та організаційна¹ (додаток А).
2. З метою планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Університету — навчальної, наукової, навчально-науково-інноваційної, розвитку ВП НУБіП України та міжнародної, науково-методичної та організаційної — згідно з наказом Міністерства освіти та науки України від 07.08.2002 р. № 450 затверджені норми часу для навчальної роботи (додаток Б) та перелік видів інших робіт, норми часу для яких встановлені Університетом (додатки В, Г, Е, Ж, И).
3. Загальний коефіцієнт рейтингу K_{zag} науково-педагогічного працівника, який працює на повну ставку, визначається як

Обсяг годин за всіма видами робіт, год.

$$K_{zag} = \frac{\text{-----}}{1548}$$

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**.

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

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 900 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 – 58% від загального обсягу навантаження (900 год.);
 - наукова – 13% від загального обсягу навантаження (200 год.);
 - науково-методична – 11% від загального обсягу навантаження (170 год.);
 - навчально-науково-інноваційна робота щодо розвитку ВП НУБіП України та міжнародна діяльність – 9% від загального обсягу навантаження (139 год.);
 - організаційна – 9% від загального обсягу навантаження (139 год.).
3. В окремих випадках обсяги роботи за видами діяльності можуть бути змінені.
4. Авторам підручників і навчальних посібників із грифом Міністерства освіти і науки України для завершення роботи 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), директорів навчально-наукових центрів (ННЦ), деканатів та навчального відділу).
5. Обсяг наукової роботи у окремих науково-педагогічних працівників можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (за наказом ректора щорічно за поданням ННІ, 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 И).

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, де його авторство становить не менше 50%, одержав патент на винахід;
- брав участь у наукових конференціях (зокрема, конференціях НУБіП України), результатом чого є опублікування тез доповідей або матеріалів конференцій.

Комісія ННІ, НДІ 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. Обсяг навчально-науково-інноваційної роботи щодо розвитку ВП НУБіП України та міжнародної науково-педагогічних працівників можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом ректора за поданням ННІ, НДІ). Це стосується:

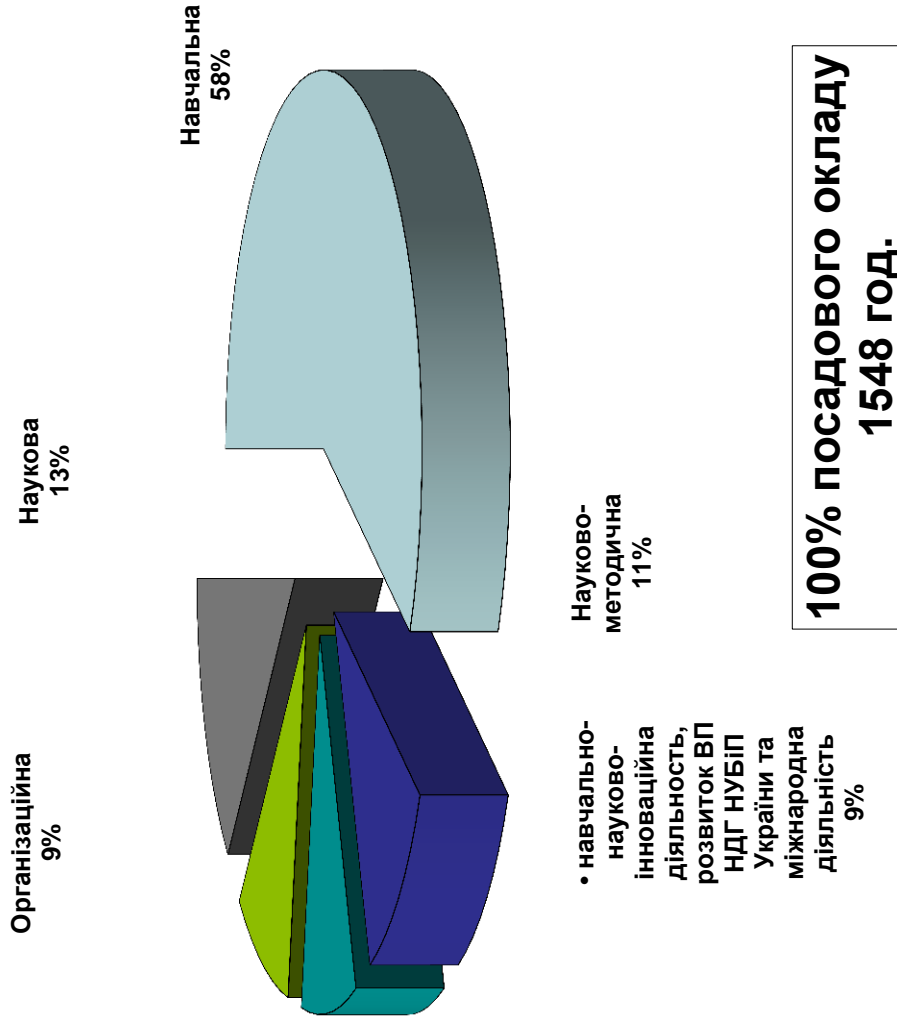
- керівників державних науково-технічних програм (проектів) із впровадження досягнень науково-технічного прогресу у виробництво;
- авторів рекомендацій, що прийняті міністерствами для впровадження;
- авторів рекомендацій, що дали високий економічний ефект при застосуванні їх у навчально-дослідних господарствах Університету України.

Розрахунок обсягів навчально-науково-інноваційної роботи щодо розвитку ВП НУБіП України та міжнародної роботи здійснюється згідно з додатком Г.

7. Науково-педагогічним працівникам, які виконують окремі відповідальні доручення ректора з питань організаційної роботи, її обсяги можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (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), що встановлюється щорічно наказом ректора за поданням деканатів факультетів та начальника навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку (додаток Ж).

8. Для кафедр, що забезпечують лише аудиторні види навчальної роботи (додаток І), обсяги навчальної роботи зменшуються – у загальній структурі навантаження науково-педагогічних працівників таких кафедр навчальна робота може бути зменшеною на 8-10% від усередненого обсягу навчальної роботи одного науково-педагогічного працівника Університету в цілому. При цьому збільшується частка інших видів робіт – наукової, навчально-науково-інноваційної, науково-методичної та організаційної роботи. Узгодження цього питання здійснюється за участю ННІ, ННЦ, деканатів, навчального відділу та науково-дослідної частини. Зазначені умови використовуються і для розрахунку штатів відповідних кафедр.

9. 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 звіт про свою роботу за минулий навчальний рік без поважних причин, може бути звільнений з роботи відповідно до вимог чинного законодавства.
10. Усі види робіт виконуються згідно з індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, графіком навчального процесу та розкладом занять.
11. 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;
 - науково-методичної роботи зразками опублікованих або затверджених навчальних планів, програм, підручників, навчальних посібників, методичних розробок, документальним підтвердженням участі в семінарах, конференціях, комісіях тощо;
 - навчально-науково-інноваційної роботи, розвитку ВП НУБіП України та міжнародної роботи актами впровадження, ліцензійними угодами, рекомендаціями, технічними рішеннями тощо;
 - організаційної роботи звітами (довідками) деканатів, кафедр, навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку про виконання організаційної роботи та безпосередню участь науково-педагогічного працівника в культурно-виховному процесі.
- 12. *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 з ректоратом Університету цього виду діяльності.***
13. 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 вкладу кожного члена такого колективу.
14. До 25 червня поточного року навчально-наукові інститути 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, ННЦ, кафедр та науково-педагогічних працівників) та свої пропозиції щодо його планування на наступний навчальний рік.
-



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 роботи згідно з контрактом;
- надбавки до посадового окладу;
- доплати;
- премії;
- за навчально-науково-інноваційну діяльність(госпрозрахункові дослідження)

**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>(При погодинній оплаті в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
2.	Проведення усних випускних екзаменів доузівської 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>(При погодинній оплаті в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
3.	Проведення письмових випускних екзаменів доузівської 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>(При погодинній оплаті в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
4.	Повторна перевірка письмових робіт на вступних екзаменах і на випускних екзаменах доузівської підготовки	0,15 год. на кожну роботу, що перевіряється (вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості) <i>(При погодинній оплаті 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.	Відпрацювання зі студентами практичних, семінарських та лабораторних занять, що були пропущенні без поважних причин	1 година за 1 академічну годину
9.	Проведення навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	До 6 год. на день на 1 академічну групу
10.	Проведення індивідуальних занять (на одного студента, який навчається за індивідуальним планом)	Від загального обсягу аудиторних занять для даної навчальної дисципліни на академічну групу за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в установленому порядку (враховується лише при виконанні): до 10% для ОКР "Молодший спеціаліст" і "Бакалавр"; до 15% для ОКР "Спеціаліст";

		до 20% для ОКР "Магістр"
11.	Проведення екзаменаційних консультацій	вступний екзамен - 2 год. на потік (групу); семестровий екзамен - 2 год. на академічну групу; державний екзамен - 2 год. на академічну (екзаменаційну) групу з кожної дисципліни, що входить до програми державного екзамену (При погодинній оплаті в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)
12.	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 год. на 1 роботу (роботу перевіряє й приймає один науково-педагогічний працівник)
13.	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 год. на 1 роботу (роботу перевіряє й приймає один науково-педагогічний працівник)
14.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: - 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	0,25 год. на одну роботу (роботу перевіряє один науково-педагогічний працівник); 0,5 год. на одну роботу (роботу перевіряє один науково-педагогічний працівник); 2 год. на курсову роботу, у тому числі 0,25 год. кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб); 3 год. на курсову роботу, у тому числі 0,33 год. кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб); 3 год. на курсовий проект, у тому числі 0,33 год. кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб); 4 год. на курсовий проект, у тому числі 0,33 год. кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб)
15.	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%)
16.	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)
17.	Проведення державних екзаменів	0,5 год. на одного студента голові та кожному членові ДЕК (але не більше 6 год. у день) (кількість членів

		ДЕК - не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до шести осіб)
18.	Проведення туристського тренувального передбаченого планом залікового навчально-походу, навчальним	6 год. для кожного науково-педагогічного працівника, який бере участь у поході(планується НПП кафедри фізичного виховання один раз за весь період навчання студента)
19.	Керівництво практикою навчальною	6 год. за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки)
20.	Керівництво виробничою практикою індивідуальною	1 год. на тиждень на 1 студента
21.	Керівництво, рецензування та проведення захисту дипломних проєктів (робіт) - ОКР "Молодший спеціаліст" консультування, проведення	До 20 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. голові та кожному членові ДЕК; до 16 год. керівнику і консультантам; до 2 год. рецензенту (кількість членів ДЕК - не більше трьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до п'яти осіб).За одним керівником закріплюється до 8 дипломників на навчальний рік
22.	Керівництво, рецензування та проведення захисту бакалаврських проєктів (робіт) - ОКР "Бакалавр" консультування, проведення	До 25 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. голові та кожному членові ДЕК; до 20,5 год. керівнику і консультантам; до 2 год. рецензенту (кількість членів ДЕК - не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до шести осіб).За одним керівником закріплюється до 8 випускників на навчальний рік
23.	Керівництво, рецензування та проведення захисту дипломних проєктів (робіт) - ОКР "Спеціаліст" консультування, проведення	До 30 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. голові та кожному членові ДЕК; до 24,5 год. керівнику і консультантам; до 3 год. рецензенту (кількість членів ДЕК - не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до шести осіб).За одним керівником закріплюється до 8 дипломників на навчальний рік
24.	Керівництво, рецензування та проведення захисту магістерських робіт (дисертацій) - ОКР "Магістр" консультування, проведення	До 40 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. голові та кожному членові ДЕК; до 33,5 год. керівнику і консультантам; до 4 год. рецензентам (кількість членів ДЕК - не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до шести осіб).За одним керівником закріплюється до 5 студентів магістратури на навчальний рік
25.	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 год. за один реферат
26.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 год. кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача) (кількість членів комісії - не більше трьох осіб)

27.	Керівництво аспірантами	50 год. щороку на аспіранта
28.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 год. щороку на докторанта
29.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год. щороку на здобувача
30.	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>(При погодинній оплаті в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
31.	Рецензування випускних робіт слухачів ННІ післядипломної освіти	3 год. на одну випускну роботу <i>(При погодинній оплаті в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
32.	Проведення випускних екзаменів слухачів ННІ післядипломної освіти	2 год. на одну групу слухачів в кількості 20-25 осіб <i>(При погодинній оплаті в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>

Норми часу для планування та обліку наукової роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
33.	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.
34.	НДР за ініціативною тематикою (термін виконання до 5 років): науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності звітів, затверджених на проблемних вчених радах НДІ	50 год. за рік на всіх виконавців
35.	Перевидання монографій, словників, довідників (у рік перевидання)	За умови передачі друкованих видань монографій, словників, довідників (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 30 год. за 1 др. арк. на всіх авторів
36.	Опублікування тез доповідей	5 год. на всіх авторів за 1 публікацію
37.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозіумах, 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.
38.	Наукові доповіді на міжнародних та всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах на території України	За 1 доповідь на всіх авторів 10 год.
39.	Наукові доповіді на вузівських конференціях, симпозіумах, семінарах	За 1 доповідь на всіх авторів 5 год.
40.	Рецензування монографій	2 год. за 1 др. арк. всіх авторів рецензії
41.	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	5 год. за 1 др. арк. 0,5 год. за статтю 30 год. за статтю
42.	Рецензування авторефератів (за наявності копії відгуку), наукових звітів, ДСТУ, СОУ	1 год. за 1 др. арк.
43.	Рецензування дисертацій при розгляді на кафедрі	30 год. за 1 докторську дисертацію (на всіх рецензентів) 20 год. за 1 кандидатську дисертацію (на всіх рецензентів)
44.	Рецензування дисертацій при розгляді на проблемній вченій раді НДІ	40 год. за 1 докторську дисертацію (на всіх рецензентів)

		20 год. за 1 кандидатську дисертацію (на всіх рецензентів)
45.	Створення нової наукової лабораторії за умови її паспортизації, акредитації, сертифікації	150 год. на всіх виконавців у рік створення
46.	Створення навчально-виробничого та інноваційного підрозділу (за наказом ректора та наявності паспорта і умов виконання госпрозрахункового завдання)	75 год. на всіх виконавців у рік створення
47.	Атестація наукової лабораторії (за наявності атестата)	150 год. на всіх виконавців у рік
48.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів: - під час виконання НДР (за умов залучення студента до виконання НДР з оплатою праці ; - з підготовкою доповіді на конференцію: - міжнародну з виїздом за кордон - всеукраїнську - підготовкою роботи на міжвузівські студентські наукові конкурси і отримання за: - за участь, які не зайняли призові місця – I місця – II місця – III місця	10 год. керівнику науково-дослідної роботи студента 5 год. 3 год. 5 год. 50 год. 40 год. 30 год.
49.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом ректора (за умови наявності річного звіту про роботу гуртка)	20 год. на рік на 1 керівника
50.	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

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

№	Назва виду роботи	Норма часу
51.	Підготовка та видання науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій, які затверджені науково-технічною радою міністерств для впровадження (у рік впровадження, за умови наявності двох рецензій, витягу із засідання вченої ради факультету або ННІ 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, методичку, настанову, інструкцію на всіх авторів
52.	Підготовка та видання нормативних документів (ДСТУ, ТУ та ін.)	50 год. на всіх авторів за 1 документ
53.	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках	10 год. на всіх авторів за одну публікацію
54.	Розробка та впровадження інноваційно-дослідницьких проектів стосовно виведення роботи галузей ВП НДГ НУБіП України за новітніми технологіями (за всіма напрямками)	300 год. на всіх виконавців (за умови затвердження проектів та залучення інвесторів) в рік впровадження
55.	Участь у робочих комісіях на базі ВП НДГ НУБіП України	2 год. за 1 захід на 1 учасника
56.	Отримання визнання навчальних чи наукових програм або структур (меморандумів, сертифікатів, угод)	На всіх виконавців Меморандум, сертифікат – 200 год. Угода – 100 год.
57.	Супровід іноземних делегацій (за наказом ректорату та поданням відділу міжнародних відносин)	8 год. на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
58.	Представництво в міжнародних організаціях (за наявності письмового підтвердження та за поданням відділу міжнародних відносин)	Представник – 25 год. на рік
59.	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/місяць
60.	Складання НПП мовного тесту TOEFL, IELTS, DSH, TestDaF та ін., з високим (понад 80%) результатом	100 год. у рік складання за наявності підтверджуючого сертифіката
61.	Координація міжнародних магістерських програм (AGRIMBA, IMRD, Master of Food	50 год. при забезпеченні участі не менш як 5 магістрів університету

	and Agribusiness тощо) - за наказом ректора	щорічно
62.	Участь НПП у міжнародних літніх школах, семінарах під патронатом МОН України, ЄС чи університетів–партнерів НУБіП України (за наявності наказу ректора та підтверджуючого диплому чи сертифікату)	6 год/день, але не більше 40 год. на рік
63.	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)	100 год. на усіх учасників за 1 заявку 50 год. на усіх виконавців за 1 заявку
64.	Підготовка та підписання угоди про «подвійні дипломи» з іноземними вузами-партнерами (за поданням відділу міжнародних відносин)	100 год. на усіх виконавців у рік підписання угоди Додатково: 20 год. за підготовку 1 студента (за умови отримання диплому)

Норми часу для планування та обліку науково-методичної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
65.	Робота у комісіях міністерств, відомств, спеціалізованих секціях комітету з Державних премій України (згідно з наказом відповідного відомства): – науково-методичних комісіях науково-педагогічних працівників напряму підготовки, науково-технічних комісіях; – експертних радах; – ДАК України; – у вчених радах та комісіях НУБіП України, ННІ, НДІ, факультету	3 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. на рік 2 год. за 1 засідання, але не більше 10 год. на рік за роботу в кожній раді
66.	Робота уповноважених з якості: - запровадження перевірки (аудиту) систем управління (менеджмент енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності, та ін.) 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 (менеджмент енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності, та ін.)	3 год. на аудит одного структурного підрозділу (за підтвердженням відділу управління якістю), але не більше 50 год. на рік 30 год. за 1 ум.др.арк. на всіх авторів
67.	Робота у комісіях НУБіП України з розробки (за умов видання документа): - базових навчальних планів, що розробляються вперше; - моделі фахівця, ОКХ, ОПП	За фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік на всіх виконавців): 30год. 50 год.
68.	Організація конкурсів НУБіП України «Інформаційно-комунікаційні технології у навчальному процесі» (за наявності протоколу засідання журі конкурсу, наказу ректора та диплому): - члени конкурсного журі	3 год. за 1 засідання, але не більше 9 год. на рік
69.	Участь у конкурсах НУБіП України «Інформаційно-комунікаційні технології	За фактичними затратами часу, але не більше на навчальний рік:

	у навчальному процесі» (за наявності протоколу засідання журі конкурсу, наказу ректора та диплому) - участь НПП у конкурсі; - одержання призових місць	3 год. 30 год. за 1 місце 20 год. за 2 місце 10 год. за 3 місце
70.	Робота в приймальній комісії університету: -відповідальний секретар; -технічний секретар	200 год. 150 год.
71.	Робота відповідального від ННІ за організацію проведення та оцінювання відкритих лекцій членами робочої групи і студентами (за умови затвердження наказом ректора)	2 год. за 1-ну відкриту лекцію (за умови подання в навчальний відділ не менше 3 анкет оцінювання членами робочої групи і 10 анкет – студентами)
72.	Виконання обов'язків секретаря кафедри Відповідальний за заповнення рейтингової електронної форми по кафедрі	30 год. на рік 20 год. за навчальний рік
73.	Робота відповідальної особи від кафедри за зв'язок з науковою бібліотекою університету за наказом ректора (за умови передачі до наукової бібліотеки таблиці книгозабезпеченості навчальних дисциплін)	0,2 год. за 1-ну навчальну дисципліну, що викладається на кафедрі
74.	Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни, що введена в робочий навчальний план вперше (для конкретної спеціальності або спеціалізації) з внесенням електронної версії на портал факультету або кафедри, або ННІ	За фактичними затратами часу, але не більше 20 год. на навчальний рік на всіх авторів
75.	Щорічне оновлення навчально-методичного комплексу з дисципліни, що викладається не перший рік	3 год. на навчальний рік для НМК українською мовою; 5 год. на навчальний рік для НМК англійською мовою;
76.	Розробка і видання типової програми дисципліни	30 год. на всіх авторів
77.	Рецензування підручників (навчальних посібників) (за наявності рецензії та після видання підручника або навчального посібника) Проведення експертизи навчальної, наукової літератури, що подається для отримання рекомендації до друку, членами експертних комісій, склад яких затверджено наказом ректора	1 год. за 1 ум.др.арк. на всіх авторів рецензії 1 год. за 1 ум.др.арк. на всіх членів експертної комісії

	університету	
78.	Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову (за письмовим дорученням ректорату та після видання)	30 год. за 1 ум.др.арк.
79.	Підготовка і видання методичних матеріалів до: - семінарських, практичних, лабораторних занять; - курсових проектів (робіт); - дипломних проектів (робіт); - навчальних (виробничих) практик; - самостійної роботи студентів	За умови передачі друкованих методичних матеріалів (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України За 1 ум.др.арк.на всіх авторів 30 год.
80.	Підготовка і видання методичних матеріалів з навчальних дисциплін іноземною мовою (крім НПП кафедр іноземних мов)	За умови передачі друкованих методичних матеріалів іноземною мовою (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України За 1 ум.др.арк. на всіх авторів 40 год.
81.	Адміністрування навчального порталу ННІ (за наказом ректора)	30 год. на навчальний рік За умови: - реєстрації на порталі всіх студентів ННІ; - систематичного оновлення блоку новин; - наявності інформації про організацію навчального процесу (навчальний план, графік, розклад)
82.	Проведення майстер-класів для завідувачів кафедр та НПП з впровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання (за наказом ректора)	4 год. за 1 день майстер-класу – тренерам, але не більше 40 год. на рік
83.	Систематичне використання студентами та НПП сертифікованого електронного навчального курсу на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі (за поданням директора Українського ННІ інформаційного та телекомунікаційного забезпечення агропромислової та природоохоронної галузей економіки)	20 год. на 1 академічну групу за 1 кредит ECTS за семестр на всіх авторів За наявності: - прикріпленого НМК до анотації курсу; - поділу зарахованих на курс студентів на групи відповідно до списків академічних груп. Години нараховуються наступним чином: - за наявності зареєстрованих студентів по групах – 5 год. - за наявності результатів тестування студентів – 5 год. - за наявності ведення викладачем журналу оцінювання (виставлення оцінок за всі види робіт) – 5 год. - за наявності перевірки та коментування викладачем самостійних, лабораторних

		(практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми), надісланих студентом у систему – 5 год.
84.	Робота із сертифікації електронних навчальних курсів (за наявності наказу ректора та протоколів засідань комісії)	2 год. за 1 засідання, але не більше 20 год. на рік – кожному члену комісії; 2 год. за висновок, але не більше 20 год. на рік – експерту
85.	Створення електронного навчального посібника за вимогами МОН України	100 год. за ЕНК
86.	Внесення до інституційного репозиторію та електронної бібліотеки електронних освітніх ресурсів, електронних версій власних методичних розробок та опублікованих наукових статей, електронних образів унікальних друкованих видань: авторам	3 год. за 1 матеріал
87.	Відповідальним від ННІ за розміщення повнотекстових магістерських робіт (за наказом ректора)	0,5 год. за 1 роботу
88.	Оновлення інформації на сайтах НУБіП та інформаційному табло за критеріями науково-методичного центру аграрної освіти Міністерства аграрної політики та продовольства України (за поданням директора Українського ННІ інформаційного та телекомунікаційного забезпечення агропромислової та природоохоронної галузей економіки згідно з наказом ректора)	до 20 год. на рік – відповідальному від ННІ та факультету виконавцям
89.	Складання вперше завдань для проведення тестового контролю знань із змістового модуля навчальної дисципліни до закінчення навчального року	3 год. на 1 комплект із 30 завдань на 1 модуль (не більше 4 модулів) на всіх авторів
90.	Складання вперше білетів для проведення підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни за кредитно-трансферною системою	10 год. за 1 комплект із 30 білетів на всіх авторів (у кожному білеті 30 тестових завдань різних типів)
91.	Складання вперше кваліфікаційних завдань (тестів) для Державного екзамену	10 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
92.	Складання вперше завдань для вступних випробувань для ОКР „Магістр”	10 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
93.	Підготовка індивідуальних завдань для розрахункової роботи з дисципліни, що введена в робочий навчальний план вперше для певної спеціальності	10 год. за 1 пакет із 30 завдань
94.	Щорічне оновлення завдань для проведення тестового контролю знань із	2 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (не більше 4 комплектів)

	змістового модуля навчальної дисципліни	(у кожному завданні 30 питань, на кожне питання 4-5 відповідей)
95.	Щорічне оновлення білетів для проведення підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни за кредитно-трансферною системою	2 год. за 1 комплект із 30 білетів на всіх авторів (у кожному білеті 30 тестових завдань різних типів)
96.	Щорічне оновлення кваліфікаційних завдань (тестів) для Державного екзамену	2 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (у кожному завданні 30 питань, на кожне питання 4-5 відповідей)
97.	Підготовка до лекції для ОКР «Бакалавр»	1 год. на 1 годину лекції, яка читається перший рік 2 год. на 1 годину лекції, яка читається перший рік іноземною мовою 0,5 год. на 1 годину лекції, яка читається не перший рік
98.	Підготовка до лекції для ОКР «Магістр»	1,25 год. на 1 годину лекції, яка читається перший рік 2,25 год. на 1 годину лекції, яка читається перший рік іноземною мовою 0,75 год. на 1 годину лекції, яка читається не перший рік
99.	Підготовка до лекції для слухачів післядипломної освіти	1,25 год. на 1 годину лекції, яка читається перший рік 0,75 год. на 1 годину лекції, яка читається не перший рік
100.	Підготовка до практичного, семінарського та індивідуального заняття для ОКР «Бакалавр»	0,15 год. на 1 годину занять
101.	Підготовка до практичного, семінарського та індивідуального заняття для ОКР «Магістр»	0,2 год. на 1 годину занять
102.	Підготовка до практичного, семінарського та індивідуального заняття для слухачів післядипломної освіти	0,2 год. на 1 годину занять
103.	Підготовка до лабораторного заняття	0,1 год. на 1 годину занять
104.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця технологічним, хімічним, технічним устаткуванням чи програмним продуктом для ПК (за умов атестації навчальним відділом до 1 грудня у звітному році)	10 год. на всіх авторів за наявності виданого методичного забезпечення
105.	Технічний супровід атестованої навчальної лабораторії (відповідальний за лабораторію) технічне спрямування з використанням сучасних діючих машин, пристроїв і вимірювальних приладів для проведення лабораторних занять	30 год. на навчальний рік для працівника, який згідно з рішенням кафедри є відповідальним за функціонування лабораторії (за наявності методичного забезпечення)
106.	Технічний супровід атестованої навчальної лабораторії (відповідальний	15 год. на навчальний рік для працівника, який згідно з рішенням

	за лабораторію) технологічне спрямування з використанням ветеринарних препаратів, хімічних речовин, зразків насіння та плодів, гербаріїв, мікроскопів тощо для проведення лабораторних занять	кафедри є відповідальним за функціонування лабораторії (за наявності методичного забезпечення)
107.	Підготовка до видання проспекту "НУБіП України" (укр. мова) за дорученням ректорату	За 1 ум.др.арк. на всіх авторів 20 год.
108.	Підготовка до видання проспекту "НУБіП України" (ін. мова)	За 1 ум.др.арк. на всіх авторів 20 год.
109.	Підготовка до видання проспекту "ННІ ..., НДІ, факультету"	За 1 ум.др.арк. на всіх авторів 15 год.
110.	Підготовка до видання проспекту "Кафедра..."	За 1 ум.др.арк. на всіх авторів 10 год.
111.	Підвищення кваліфікації в ННІ післядипломної освіти або на педагогічному факультеті НУБіП України із звільненням від проведення занять	6 год. в день, але не більше 100 год. на рік
112.	Підвищення кваліфікації в ННІ післядипломної освіти або на педагогічному факультеті 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)
113.	Участь у роботі науково-методичних семінарів, які організуються під егідою Міністерства освіти та науки України (за наказом ректора)	3 год. за один семінар (за наявності документів)
114.	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)
115.	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: II етапу на базі НУБіП України: -підготовка завдань	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) 0,33 год. за одну роботу кожному з

	-перевірка завдання учасника -робота відповідального секретаря робочого оргкомітету	трьох перевіряючих (членів журі) до 30 год. (згідно Положення МОН України)
--	---	--

Норми часу для планування та обліку організаційної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
116.	<p>Виконання обов'язків вихователя у гуртожитку (за наказом ректора):</p> <ul style="list-style-type: none"> - сприяння в організації культурно-масових заходів у гуртожитку; - сприяння в організації спортивно-масових заходів у гуртожитку; - організація зустрічей щодо пропаганди здорового способу життя; - організація зустрічей щодо профілактики девіантної поведінки мешканців гуртожитку; - організаційна робота (участь у нарадах органів студентського самоврядування гуртожитку); - участь у перевітках дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку 	<p>За фактичними затратами часу, але не менше 0,5 години в день, 3 години в тиждень та не більше 100 год. на навчальний рік на проведення конкретних виховних заходів у гуртожитку (при наявності звіту погодженого із завідувачем гуртожитку, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи)</p>
117.	<p>Проведення наставниками академічних груп культурно-виховної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення заходів, спрямованих на формування колективу студентського курсу та групи; - всебічне вивчення особистості студента його психофізіологічних особливостей та проведення на цій основі індивідуальної виховної роботи; - проведення організаційно-виховних годин; - сприяння в організації змістовного дозвілля студентів, забезпечення їх залучення у різні форми самореалізації відповідно до здібностей та інтересів кожного, як під час теоретичного, так і практичного навчання у науково-дослідних господарствах; - здійснення контролю за дотриманням студентами правил проживання у гуртожитках, відповідальність перед деканатом та ректоратом за грубі порушення дисципліни, вчинені студентами підопічних груп; <ul style="list-style-type: none"> - контроль за успішністю студентів академічної групи та якістю їх навчання; - допомога у формуванні, з подальшим погодженням, академічного рейтингу студентів академічної групи 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на навчальний рік (при наявності плану роботи та звіту про її виконання, викладених у журналі наставника, який затверджений деканом факультету і директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку)</p>
118.	<p>Проведення виховної роботи наставників із студентами іноземних країн за умов відсутності порушень</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на навчальний рік (при наявності плану роботи та звіту про її виконання, викладених у журналі наставника, який затверджений деканом факультету і директором ННЦ виховної роботи)</p>

		та соціального розвитку)
119.	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
120.	Виконання на громадських засадах обов'язків заступників деканів з виховної роботи	За фактичними затратами часу, але не більше 200 год. на навчальний рік на проведення конкретних виховних заходів на факультеті (при наявності звіту погодженого із деканом факультету, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи)
121.	Робота керівника структури офіційних громадських (профспілкових) організацій (за умов не отримання заробітної плати на посаді керівника) на рівні: - університету - ННЦ, факультету - кафедри	до 60 год. до 30 год. до 5 год. за навчальний рік при наявності звіту, затвердженого головою профспілкової організації університету
122.	Виконання обов'язків керівника студентського клубу за інтересами, спортивної секції (за наказом ректора)	За фактичними затратами часу, але не більше 30 год. на навчальний рік, якщо кількість учасників не менше 10-ти осіб; За умов наявності плану роботи та звіту про її виконання, погодженого з директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та затверджених проректором з навчальної і виховної роботи
123.	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 2 год. за день на одну групу на період відрядження із врахуванням результатів проведеної роботи викладених у звіті і затверджених керівником господарства та деканом факультету (за умов відсутності порушень)
124.	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 деканом факультету, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та

	<ul style="list-style-type: none"> - факультету - ННІ - університету - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету 	<p>затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи і фото-підтвердження розміщеного на сайті університету</p> <p>Організаторам на всіх за один захід</p> <p>10 год.</p> <p>20 год.</p> <p>20 год.</p> <p>30 год.</p>
125.	<p>Організація творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів викладачами кафедри культурології, закріпленими за певними ННІ університету (за наказом ректора) на рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ННІ - університету - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на одну особу за навчальний рік. За умов наявності сценарію заходу, погодженого з директором, деканом ННІ, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи і фото-підтвердженням, розміщеним на сайті університету</p> <p>За один захід:</p> <p>20 год.</p> <p>30 год.</p> <p>50 год</p>
126.	<p>Підготовка студента-учасника Міжнародних мистецьких та творчих фестивалів і конкурсів з безпосереднім виїздом за кордон</p>	<p>20 год. за 1 студента</p> <p>50 год. за колектив</p>
127.	<p>Особиста участь НПП у концертах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах на рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ННІ (за дорученням директора ННІ) - університету (на наказом ректора) - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 20 год. на навчальний рік. За умов наявності доручення директора ННІ (керівника структурного підрозділу), наказу ректора університету і фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету</p> <p>За один виступ</p> <p>2 год.</p> <p>4 год.</p> <p>6 год.</p>
128.	<p>Перемога НПП у творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; 	<p>1 місце – 8 год.</p> <p>2 місце – 6 год.</p> <p>3 місце – 4 год.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних. 	<p>1 місце – 10 год. 2 місце – 7 год. 3 місце – 5 год.</p> <p>1 місце – 20 год. 2 місце – 15 год. 3 місце – 10 год</p> <p>1 місце – 30 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 15 год.</p> <p>1 місце – 50 год. 2 місце – 30 год. 3 місце – 20 год.</p> <p>за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
129.	<p>Завоювання творчим колективом НУБіП України призового місця на творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських; - міських та обласних; - районних 	<p>На всіх керівників творчих колективів на підставі наказу ректора про участь та за наявності ксерокопії диплому за перемогу:</p> <p>1 місце – 100 год. 2 місце – 50 год. 3 місце – 40 год.</p> <p>1 місце – 50 год. 2 місце – 40 год. 3 місце – 30 год.</p> <p>1 місце – 30 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 10 год.</p>
130.	<p>Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів та спортивних змагань (для НПП, які не є наставниками академічних груп)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за один захід та не більше 20 год. на навчальний рік. За умов наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
131.	<p>Чергування у гуртожитку або навчальному корпусі згідно із розпорядженням ректора чи директора ННІ (для НПП, які не є наставниками академічних груп)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за одне чергування та не більше 10 год. на навчальний рік</p>
132.	<p>Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за 1 участь</p>
133.	<p>Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах:</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 25 год. на навчальний рік. За умов наявності доручення</p>

		<p>директора ННІ (керівника структурного підрозділу), наказу ректора університету і фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету</p> <p>За один виступ:</p> <p>- на рівні університету; 4 год.</p> <p>- районних; 6 год.</p> <p>- міських або обласних; 8 год.</p> <p>- всеукраїнських; 10 год.</p> <p>- міжнародних 25 год.</p>
134.	<p>Особиста чи командна перемога НПП у спортивно-масових заходах:</p> <p>- на рівні університету;</p> <p>- районних;</p> <p>- міських або обласних;</p> <p>- всеукраїнських;</p> <p>- міжнародних</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. 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> <p>за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
135.	<p>Для командних видів спорту Завоювання збіркою командою НУБіП України призового місця на спортивних змаганнях:</p>	<p>На всіх тренерів відповідно до наказу НУБіП України про участь у змаганнях та ксерокопії диплому за перемогу</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських; - міських та обласних; - районних 	<p>1 місце – 139 год. 2 місце – 100 год. 3 місце – 80 год.</p> <p>1 місце – 80 год. 2 місце – 60 год. 3 місце – 40 год.</p> <p>1 місце – 30 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 10 год.</p>
136.	<p>Для індивідуальних видів спорту Завоювання спортсменом секції або НПП призового місця на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських; - міських та обласних; - районних змаганнях 	<p>Викладачу-тренеру за кожне призове місце спортсмена секції в індивідуальних видах спорту (за умов наявності грамот)</p> <p>1 місце – 25 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 15 год.</p> <p>1 місце – 15 год. 2 місце – 12 год. 3 місце – 9 год.</p> <p>1 місце – 10 год. 2 місце – 8 год. 3 місце – 6 год.</p>
137.	<p>Підготовка студентів до участі у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських спортивних змаганнях; - національних спортивних змаганнях (чемпіонати України, Універсіади України, чемпіонати України серед студентів); - міжнародних спортивних змаганнях (Олімпійські ігри, чемпіонати Світу, Європи, Всесвітні Універсіади, чемпіонати світу та Європи серед студентів) 	<p>Викладачу тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше 150 год. на навчальний рік. За умов наявності наказу профільного міністерства про включення студента до складу відповідної збірної.</p> <p>На 1 студента: 35 год.</p> <p>45 год.</p> <p>75 год.</p>
138.	<p>Участь спортсмена секції в Олімпійських Іграх, чемпіонатах світу, Європи, Всесвітній Універсіаді, чемпіонатах світу та Європи</p>	<p>Викладачу тренеру, що підготував спортсмена (згідно з протоколами змагань) – 100 год. за кожний захід</p>

	серед студентів, юніорів у складі збірної команди України (на підставі наказу профільного Міністерства)	
139.	Підготовка студентів, які отримали нагороди, на: міжнародних спортивних змаганнях (Олімпійські ігри, чемпіонати Світу, Європи, Всесвітні Універсіади, чемпіонати світу та Європи серед студентів)	Викладачу тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше 225 год. на навчальний рік. За умов наявності медалей, кубків, грамот 1 місце – 225 год. 2 місце – 200 год. 3 місце – 175 год.
140.	Присвоєння спортивного звання НПП, викладачу-тренеру – за присвоєння спортивного звання спортсмену секції (за наявності наказу про присвоєння): – майстер спорту України міжнародного класу; – майстер спорту України; – кандидат у майстри спорту України; – національний суддя зі спорту; – тренер вищої категорії; – суддя першої категорії	За кожного спортсмена 200 год. 100 год. 50 год. 100 год. 100 год. 50 год.
141.	Суддівство змагань (за дорученням ректорату)	За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за одне суддівство та 20 год. за навчальний рік
142.	Робота відповідального по ННІ та структурним підрозділам (з числа НПП ННІ та структурних підрозділів) з організації спортивно масової роботи серед викладачів і співробітників та підготовки команд до участі у Спартакіаді «Здоров'я» (за наказом ректора)	На навчальний рік: - 75 год. за участь команд в 6 видах спорту; - 50 год. за участь команд в 5 видах спорту; - 25 год. за участь команд в 4 видах спорту
143.	Завоювання збірною командою ННІ чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Спартакіади «Здоров'я» на рівні університету: – 1 місце – 2 місце – 3 місце – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Відповідальному НПП по ННІ чи структурному підрозділу за спортивно-масову роботу згідно наказу ректора НУБіП України та ксерокопії диплому (за кожний вид спорту): 15 год. 10 год. 5 год. Кожному члену збірної команди ННІ чи структурного підрозділу згідно протоколів змагань та особистих грамот: 12 год. 10 год. 8 год.
144.	Робота заступника директора ННІ з фізичного виховання (з числа НПП кафедри	На навчальний рік:

	<p>фізичного виховання): з організації спортивно масової роботи серед студентів та підготовки команд до участі у Спартакіаді НУБіП України (за наказом ректора)</p> <p>Нарахування годин НПП кафедри фізичного виховання за зайняте призове місце командою ННІ у спартакіаді НУБіП України серед студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 місце - 2 місце - 3 місце 	<p>- 100 год. за участь команд в 15 видах спорту; - 80 год. за участь команд в 14-10 видах спорту; - 50 год. за участь команд в 9-7 видах спорту</p> <p>Згідно протоколів змагань, грамот, кубків</p> <p>10 год. 8 год. 6 год.</p>
--	---	--

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

№	Назва виду роботи	Норма часу
145.	Одержання свідоцтва (власник НУБіП України) на: - на сорти рослин; - топографії інтегральних мікросхем; - знаки для товарів і послуг; - на службовий твір - на базу даних, програму	За документ на всіх авторів: 150 год. 50 год. 50 год. 30 год. 50 год.
146.	Одержання патенту (власник НУБіП України) на: - винахід; - корисну модель; - промисловий зразок; Додатково за умови підписання ліцензійної угоди на 1 патент:	За 1 патент на всіх авторів: 50 год. 30 год. 30 год. 100 год.
147.	Захист дисертації за фактом: за умов дострокового, вчасного захисту: - докторської - кандидатської за умов захисту після завершення терміну навчання: - докторської - кандидатської	1500 год. 500 год. 750 год. 250 год.
148.	Керівництво (консультування) дисертаційною роботою при прийнятті дисертації, виконаної і підготовленої у НУБіП України до розгляду на спеціалізовану вчену раду: в установлений термін: - докторською; - кандидатською поза установленим терміном: - докторською; - кандидатською	300 год. 150 год. 150 год. 75 год.
149.	Опублікування (за поданням відділу НТІ НДЧ): - монографії (за наявності витягів з протоколу засідання кафедри, вченої рад ННІ, НДІ та вченої ради	За умови передачі друкованих видань (не менше 5 прим.) та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України За 1 др. арк. на всіх авторів: За 1 др. арк. на всіх авторів без виконання умови передачі: 50 год. 25 год.

	<p>на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання);</p> <p>– у разі підготовки статті у співавторстві зі студентами у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України;</p> <p>- за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання)</p>	<p>50 год.</p> <p>45 год.</p> <p>55 год.</p>
152.	Обробка випусків наукових видань університету відповідальними секретарями для внесення їх у міжнародну наукометричну базу даних	40 год. за 1 випуск
153.	Публікації в наукових журналах, які входять до РІНЦ, Index Copernicus, RePec (вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю в цій базі)	75 год. за публікацію на всіх авторів
154.	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	За 1 премію 2000 год. на всіх авторів
155.	Отримання молодими 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	750 год. на всіх виконавців
156.	<p>Підготовка всеукраїнських науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (в т.ч. on-line) (за наказом ректора)</p> <p>Підготовка всеукраїнських науково-практичних семінарів з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (в т.ч. on-line) (за наказом ректора)</p>	<p>150 год. за захід на всіх виконавців (За умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді)</p> <p>50 год. за захід на всіх виконавців</p>
157.	Створення наукового видання що входить до переліку фахових видань, затвердженого Департаментом атестації	450 год. на всіх виконавців у рік створення

	кадрів МОН України	
158.	Залучення загальноосвітнього навчального закладу, що входить до навчально-наукових комплексів університету	5 год. на всіх виконавців у рік залучення
159.	Міжнародні виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти (за поданням відділу НТІ НДЧ): - за отримання медалі; - за наявності диплома переможця або призера; - за участь у підготовці та представленні експозиції НУБіП України	на всіх авторів за нагороду (незалежно від кількості експонатів) 100 год. 40 год. 10 год. на одну особу
160.	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	20 год. на всіх авторів (незалежно від кількості експонатів) 5 год. на одну особу (незалежно від кількості експонатів)
161.	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); Забезпечення економії коштів шляхом надання послуг, виконання робіт, безоплатного залучення товарів (послуг) для базового закладу університету та його відокремлених підрозділів (за наявності підтверджуючих документів, актів виконаних робіт, актів оприбуткування) (без вартості матеріалів (послуг), що були придбані за кошти університету); 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):	200 год. за одержані 100 000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів

	- виконання науково-дослідних робіт за госпдоговірною тематикою, отримання грантів; - надання наукових послуг, заключення ліцензійних угод (за умови реєстрації договорів (угод) в НДЧ НУБіП України, за розподілом відповідального керівника	
162.	Розробка вперше електронного навчального курсу (ЕНК) на базі платформи дистанційного навчання Moodle (за умов сертифікації ЕНК відповідно до Положення про ЕНК); Оновлення елементів сертифікованого електронного навчального курсу в комплексі на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі (за поданням директора Українського ННІ інформаційного та телекомунікаційного забезпечення агропромислової та природоохоронної галузей економіки)	100 год. на всіх авторів за 1 ECTS сертифікованого ЕНК 10 год. за 1 кредит ECTS на всіх авторів
163.	Робота відповідального по ННІ з впровадження ІКТ у навчальний процес (за наказом ректора)	50 год. на навчальний рік
164.	Участь у міжнародних грантах, наукових та освітніх проектах і програмах, співвиконавцем яких є НУБіП України; Отримання міжнародного гранту, що передбачає виплату стипендій студентам, аспірантам та НПП	150 год. на всіх виконавців за рік керівнику – 50 год. НПП - 80 год.
165.	Закордонне відрядження НПП для проведення наукової та викладацької роботи; Закордонне стажування НПП	75 год. на рік 8 год. на день, але не більше 100 год.
166.	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 (в т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародної науково-практичної конференції і залучення не менше 5 країн-учасниць) Підготовка міжнародних науково-практичних семінарів з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у	300 год. за захід на всіх виконавців (За умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді)

	звітному році (в т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародного науково-практичного семінару)	100 год. за захід на всіх виконавців
	Участь НПП в складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться за межами України, за умов, що університет є співорганізатором конференції	30 год. за захід на всіх виконавців
167.	Підготовка студентів для участі у грантових програмах на отримання стипендій на навчання та стажування у закордонних вузах-партнерах	40 год. на 1 студента за умови отримання гранту та наявності наказу на направлення на навчання (стажування)
168.	Підготовка студентів-учасників міжнародних наукових студентських олімпіад та конференцій (за наказом ректора): - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон; - дистанційних	На 1 студента: 75 год. 35 год
169.	Підготовка студентів-призерів міжнародних наукових студентських олімпіад та конференцій, мистецьких та творчих конкурсів (медалі, грамоти, дипломи) (за наказом ректора): - за умов безпосередньої участі студента у заході, з виїздом за кордон; - дистанційних	За 1 нагороду 150 год. 75 год.
170.	Підготовка та видання підручника з грифом (в т.ч. електронних): - Міністерства освіти і науки України - Міністерства аграрної політики та продовольства України Підготовка та видання підручника з грифом МОН України іноземною мовою	За умови передачі друкованих видань підручника з грифом МОН чи МАП (не менше 5 прим.) та його електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: За 1 др. арк. на всіх авторів без виконання умови передачі: 50 год. 25 год. 30 год. 15 год. 60 год. за 1 ум. др арк. 25 год.
171.	Підготовка та видання навчального посібника з грифом (в т.ч. електронних): - Міністерства освіти і науки України - Міністерства аграрної політики та	За умови передачі друкованих видань навчального посібника з грифом МОН чи МАП (не менше 5 прим.) та його електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: За 1 др. арк. на всіх авторів без виконання умови передачі: 30 год. 10 год. 20 год. 5 год.

	продовольства України Підготовка та видання навчального посібника з грифом МОН України іноземною мовою	30 год. за 1 ум. др. арк.	20 год.
172.	Ліцензування або акредитація спеціальностей, за якими здійснюється підготовка спеціалістів, магістрів	300 год. за акредитацію на всіх виконавців	
173.	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання	7500 год. на всіх виконавців у рік створення	
174.	Створення міжвідомчих (галузевих) наукових структурних підрозділів за умов відповідної реєстрації	1500 год. на всіх виконавців у рік створення	
175.	Створення науково-навчального центру університету	750 год. на всіх учасників у рік створення	
	Створення навчально-наукового, навчально-науково-інноваційного центру університету	300 год. на всіх учасників у рік створення	
176.	Створення центру колективного користування наукоємним обладнанням	1500 год. на всіх виконавців у рік створення	
177.	Відкриття спеціальності у НУБіП України, за якою можна здійснювати підготовку кандидатів та/або докторів наук	100 год. на всіх виконавців у рік відкриття	
178.	Відкриття (перереєстрація) спеціалізованої вченої ради у НУБіП України	100 год. на всіх виконавців у рік створення	
	Участь у роботі спеціалізованої вченої ради НУБіП України (на одного здобувача за умов участі у засіданні):		
	- голова спеціалізованої вченої ради	10 год.	
	- член спеціалізованої вченої ради	3 год.	
	- вчений секретар спеціалізованої вченої ради	20 год.	
	Членство у проблемних радах (за умов участі у засіданні)	1,5 год. на 1 здобувача	
	Супровід попереднього захисту дисертації секретарем проблемної вченої ради	5 год. за 1 дисертацію	
179.	Підготовка студентів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	10 год. на 1 студента	
180.	Підготовка студентів учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук	10 год. на 1 студента	
181.	Підготовка призерів II етапу Всеукраїнської студентської, в тому числі дистанційної, олімпіади:		
	- за I місце	120 год.	
	- за II місце	100 год.	
	- за III місце	80 год.	

182.	Підготовка призерів II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук - за I місце - за II місце - за III місце	120 год. 100 год. 80 год.
183.	Одержання почесного звання України (указ Президента України від 29.06.2001 р. № 476/2001)	450 год.
184.	Одержання звання державних академії наук України: - академік; - член-кореспондент	1500 год. 750 год.
185.	Одержання вченого звання: - доцент - професор	200 год. 400 год.
186.	Головний редактор, заступник головного редактора, відповідальний редактор, заступник відповідального редактора, відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря: - університетського фахового збірника наукових праць (наукового журналу); - фахового видання України (за переліком МОН України); - видання, яке виходить закордоном Член редколегії, редакційної ради: - університетського фахового збірника наукових праць (наукового журналу); - фахового видання України (за переліком МОН України); - видання, яке виходить закордоном	За кожний випуск 120 годин на всіх виконавців (крім членів редколегії, редакційної ради) за розподілом головного (заступника відповідального) редактора За кожний випуск 10 год. За кожний випуск 20 год. За кожний випуск: 2 год. (за умов рецензування статті та наявності рецензії) За кожний випуск: 1 год. (за умов рецензування статті та наявності рецензії) За кожний випуск: 5 год. (за умов рецензування статті та наявності рецензії)
187.	Науковий та технічний супровід: - інформаційно-аналітичної системи електронного дорадництва в Україні; - виробничих процесів у ВП НУБіП	За фактичними витратами часу, але не більше 50 год. на рік на одного виконавця за наявності підтверджуючих документів

	України	
188.	Захист творчим колективом звання народного - Підтвердження колективом звання «народний» (у рік підтвердження)	300 год. на всіх керівників 150 год. на всіх керівників

Інші види робіт		
№	Назва виду роботи	Норма часу

**Список кафедр, навчальне навантаження
яких складається переважно із аудиторних занять:**

1. Аналітичної і біонеорганічної хімії та якості води
2. Англійської мови для економічних спеціальностей
3. Англійської мови для технічних і агробіологічних спеціальностей
4. Біохімії тварин, якості і безпеки с.-г. продукції ім. акад. М.Ф. Гулого
5. Вищої математики ім. акад. М.П. Кравчука
6. Вищої та прикладної математики
7. Гістології, цитології та ембріології
8. Економічної теорії
9. Фізики
10. Загальної хімії
11. Історії і політології
12. Органічної, фізичної і колоїдної хімії та хімії пестицидів
13. Культурології
14. Нарисної геометрії, комп'ютерної графіки та дизайну
15. Романо-германських мов та перекладу
16. Української, англійської і латинської мов ім. М.О. Драй-Хмари
17. Філософії