

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

“ 5 ” 05 2021 р.

Київ

№ 496

Про введення в дію Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України на 2021 р.

З метою введення в дію показників планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету, його відокремлених підрозділів, підведення підсумків індивідуальної роботи науково-педагогічних працівників (рейтингу), оцінки діяльності структурних підрозділів університету за 2020-2021 навчальний та 2021 календарний роки та відповідно до рішення Вченої ради Університету (протокол від 03 березня 2021 р. № 7)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення).

2. Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, завідувачам кафедр базового закладу університету (м. Київ) ознайомити науково-педагогічних працівників (педагогічних) працівників із Положенням для подальшого використання у роботі.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи.

Ректор



С. Ніколаєнко

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ПОГОДЖЕНО
Голова Первинної наукової
організації НУБіП України

Тарасенко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням вченої ради НУБіП України
від 03.03.2021 р., протокол № 7

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

Київ – 2021

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 та 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, Г. М. Ржевський, А. В. Шостак, В. І. Мельник, Я. М. Рудик.

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

Підписано до друку
Наклад 300 прим.

Формат 60x84 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 та удосконаленням актуальних на ринку праці освітніх програм для підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» за ліцензованими спеціальностями;
- реалізацією освітнього процесу для підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» з урахуванням:
- розробленої в Університеті концепції магістерської підготовки, що враховує компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм;
- індивідуального визначення змісту освітніх програм, що передбачають профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки з урахуванням особливостей майбутнього місця працевлаштування випускників;
- структурування тематики магістерських робіт, з яких 60 % – теми фундаментального характеру, 25 % – теми інноваційного характеру, 15 % – теми неординарного характеру.

Освітній процес в Університеті здійснюється на підставі принципів сталого природокористування для агропромислового та природоохоронного комплексів, що передбачас:

- 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 й реалізації сировини та готової продукції;
- відтворення високої якості та 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 й профілактики;
- створення умов для якісного життя людини і запровадження в її діяльність принципів права, біоекономіки та гуманізму;
- освоєння сучасних методів управління економікою та суспільством.

Для цього слід:

- поновлювати і видавати підручники, навчальні посібники й запроваджувати навчальні комп'ютерні програми з урахуванням вимог

міжнародних та гармонізованих національних стандартів щодо виробництва, переробки, транспортування та реалізації продукції сільського господарства на підставі принципів сталого природокористування, радикально модернізувавши при цьому систему практичного навчання, на основі використання перспектив їх виробництв;

- проводити наповнення навчального порталу для забезпечення безперешкодного доступу студентів до електронних навчальних ресурсів Університету;
- продовжити модернізацію системи безперервного навчання студентів у мережі навчальних закладів Університету: коледж, інститут, університет. Враховуючи критерії статусу національного та дослідницького Університету, вважати пріоритетними на 2021/22 роки такі напрями діяльності:
 - удосконалення змісту та забезпечення якості освітнього процесу відповідно до кращого вітчизняного та світового досвіду;
 - поліпшення бази практичного навчання студентів на діючих об'єктах в навчально-дослідних господарствах Університету;
 - підвищення ефективності науково-дослідної та науково-інноваційно-виробничої діяльності (активізація проектної, публікаційної, патентної діяльності, розвиток об'єктів дослідницької інфраструктури, підготовка наукових кадрів, академічна доброчесність, популяризація наукових здобутків, просування наукових періодичних видань у провідні наукометричні бази, співпраця з бізнесом, дослідницька діяльність молодих вчених);
 - впровадження у практику функціонування Університету нових інформаційно-комунікаційних систем і технологій та розширення на цій підставі використання дистанційного навчання у регіональних структурних підрозділах Університету;
 - неухильне впровадження міжнародних стандартів на технології отримання, зберігання, переробку й транспортування екологічно безпечної продукції АПК;
 - міжнародне визнання системи освіти Університету за допомогою університетських меморандумів про взаємовизнання систем освіти або про подвійні дипломи випускників, сприяння підвищенню академічної мобільності.

Зазначені пріоритети діяльності Університету, принципи організації навчального процесу та завдання для їх реалізації відображені у часописних нормативах видів робіт науково-педагогічних працівників – навчальній, розробчій, 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 діяльності.

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 та міжнародна діяльність, навчально-методична і виховна та організаційна¹, розвиток ВП НДГ Університету (додаток 1).

2. З метою планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Університету – навчальної, наукової, навчально-науково-інноваційної та міжнародної, навчально-методичної і виховної та організаційної розвитку ВП НДГ Університету – 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 $K_{заг}$ науково-педагогічного працівника, який працює на повну ставку, визначається як

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

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 $K_{заг}$ не може бути більшим, ніж 2.

2. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ ТА 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 ґрунтується 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 у бік 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 у бік 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 із захисту дисертацій;

- дійсними членами та членами-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 підставі звіту кожного науково-педагогічного працівника за минулий календарний рік за умови, що він:

- опублікував щонайменше 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 сама 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 у бік 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 у бік 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 без поважних причин вчасно не подав 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 ІДГ Університету та міжнародної діяльності – актами впровадження; ліцензійними угодами, рекомендаціями; технічними рішеннями тощо;

- виховної та організаційної роботи – звітами (довідками) дирекцій І-ІІ, деканатів факультетів, кафедр, навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку про виконання організаційної роботи та участь 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 ректором 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 до авторського 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 як службова записка подається секретарю рейтингової комісії до 15.12.2021 р.

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

15. У випадку виявлення плагіату (самоплагіату) робіт НПП, за рішенням рейтингової комісії Університету, можливе зниження індивідуального коефіцієнта рейтингу зазначених осіб та коефіцієнта 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 частки посадового окладу:

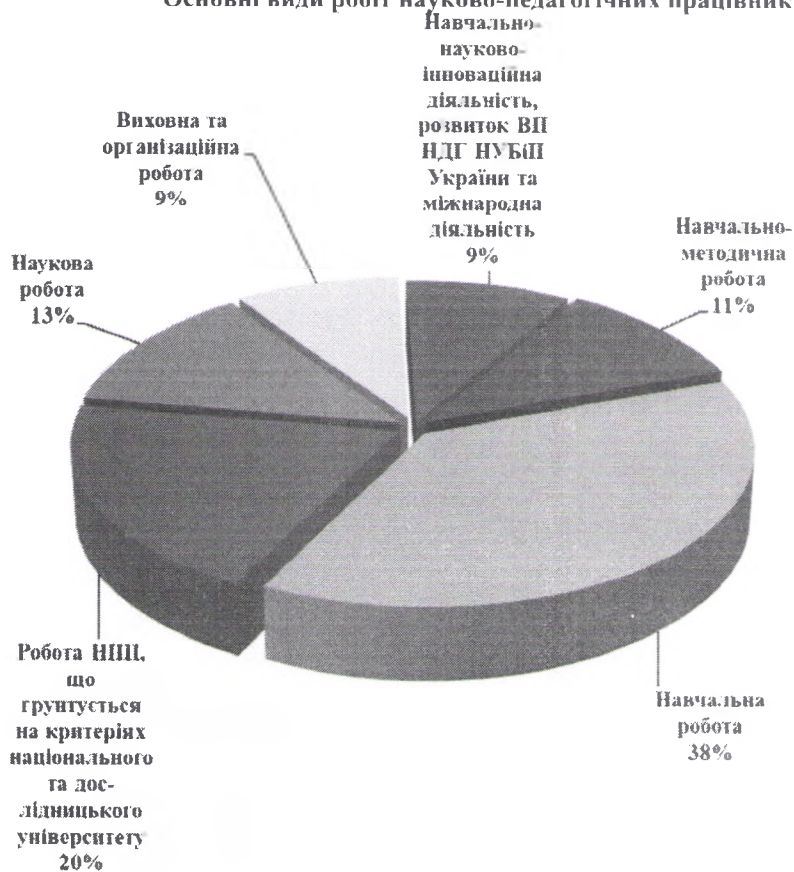
- не враховувати перебування НПП у відпустці без збереження заробітної плати протягом 14 календарних днів;

- 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

Додаток 1



Заробітна плата працівників може складатися з:

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 міжнародну 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 усних випускних іспитів доузівської підготовки та вступних іспитів до закладів вищої освіти	0,25 год кожному членові комісії на одного вступника (слухача) (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше, ніж три особи) <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
2.	Проведення письмових випускних іспитів підготовчого відділення та вступних іспитів до закладів вищої освіти	<i>диктант з мови та літератури:</i> 1 год – для проведення іспиту на потік (групу) вступників (слухачів); 0,33 год – на перевірку однієї роботи; <i>з інших дисциплін:</i> 3 год – для проведення іспиту на потік (групу) вступників (слухачів); 0,5 год – на перевірку однієї роботи; <i>тестових:</i> 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, ніж дві особи; роботу перевіряє один член комісії) <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
3.	Проведення Всеукраїнської олімпіади для вступників до університету	0,33 год – на перевірку однієї роботи I туру; 3 год – на одного НПП за I потік вступників для написання II туру олімпіади; 0,33 год – на перевірку однієї роботи II туру <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
4.	Читання лекцій	1 год за 1 академічну годину
5.	Проведення практичних і семінарських занять	1 год на академічну групу за 1 академічну годину
6.	Проведення лабораторних занять	1 год на половину академічної групи за 1 академічну годину
7.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: - курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін - курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	1 год за курсову роботу із загальноосвітніх навчальних дисциплін 1 год за курсову роботу із фахових навчальних дисциплін

	- курсових проєктів із загальноінженерних навчальних дисциплін	2 год за курсовий проєкт із загальноінженерної навчальної дисципліни
	- курсових проєктів із фахових навчальних дисциплін	3 год за курсовий проєкт із фахової навчальної дисципліни
8.	Проведення письмового заліку	2 год на академічну групу та 0,2 год на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять залік, – не менше, ніж два. Розподіл навантаження між ними – 50 : 50%)
9.	Проведення семестрових іспитів у письмовій формі	2 год на академічну групу (диктант – 1 год) та 0,5 год на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять іспит, – не менше, ніж два. Розподіл навантаження між ними: 80% – лектору, 20% – другому НПП)
10.	Проведення державних іспитів	0,5 год за одного студента голові та кожному членові ЕК (але не більше 6 год на день). Кількість членів ЕК – не більше, ніж чотири особи
11.	Керівництво навчальною практикою	6 год за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки)
12.	Керівництво індивідуальною виробничою практикою	Під час відправлення студентів на практику – 4 год на потік (2 год інструктаж та 2 год на видачу завдань); під час захисту звітів з практики – 2 год на академічну групу а 0,2 год на перевірку одного звіту
13.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних бакалаврських проєктів (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, ніж чотири особи). За одним керівником закріплюється до 8 випускників на навчальний рік
14.	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, ніж чотири особи). За одним керівником закріплюється до 5 студентів магістратури на навчальний рік
15.	Рецензування рефератів під час вступу до аспірантури та складання кандидатських іспитів	3 год за один реферат
16.	Проведення вступних іспитів до аспірантури та кандидатських	0,5 год кожному екзаменатору на одного вступника, (кількість членів комісії – не більше,

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

	іспитів	ніж три особи), аспіранта (здобувача) (кількість членів комісії – не більше, ніж чотири особи)
17.	Керівництво аспірантами, у т. ч. іноземними	50 год щороку на аспіранта за умови виконання аспірантом індивідуального плану аспіранта
18.	Наукове консультування докторантів (до 2 років)	50 год щороку на докторанта за умови виконання докторантом індивідуального плану докторанта
19.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год щороку на здобувача за умови виконання здобувачем індивідуального плану здобувача
20.	Керівництво стажуванням науково-педагогічних працівників і керівників спеціалістів, фахівців АПК на кафедрах університету (за наказом ректора)	6 год на одного стажиста, але не більше, ніж 240 год у межах загального обсягу відпрацювання навчального навантаження на погодинній основі (За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)

Позааудиторна навчальна робота

21.	Відпрацювання зі студентами практичних, семінарських та лабораторних занять.	1 год за 1 академічну годину (не більше, ніж 20 год за семестр на всіх членів кафедри) Відпрацювання проводиться НПП кафедри почергово, раз на тиждень, згідно з графіком відпрацювань, затвердженим завідувачем кафедри та розміщеним на початку семестру на дошці оголошень кафедри
22.	Проведення семестрових заліків та іспитів для студентів, які навчаються за індивідуальним графіком та за наказом ректора відряджені для проходження навчання або практичного навчання за кордон	Кількість годин для проведення у студентів одного курсу та спеціальності, які навчаються за індивідуальним графіком: - заліку – 0,2 год на перевірку однієї роботи; - іспиту – 0,5 год на перевірку однієї роботи.
23.	Рецензування випускних робіт слухачів ННІ неперервної освіти і туризму	3 год на одну випускню роботу (За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)
24.	Проведення випускних іспитів слухачів ННІ неперервної освіти і туризму	2 год на одну групу слухачів у кількості 20–25 осіб (За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)

№	Назва виду роботи	Норма часу
25.	Одержання свідоцтва (власник НУБіП України) на: - 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;	За 1 документ на всіх авторів: 150 год 100 год 50 год 30 год
	- комп'ютерну програму;	50 год
	- передача нових сортів (гібридів, ліній) до НЦГРР України для ідентифікації та реєстрації;	50 год
	- передача нових сортів (гібридів, ліній, сортозразків) до ІЕСР для випробувань, отримання сертифікатів на сорти рослин.	50 год
26.	Одержання патенту (власник НУБіП України) на:	За 1 патент на всіх авторів:

	<ul style="list-style-type: none"> - винахід; - корисну модель; - промисловий зразок; <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>150 год 10 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>
27.	<p>Захист дисертації за фактом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докторської; - доктора філософії (PhD) 	<p>750 год 350 год</p>
28.	<p>Керівництво (консультування) дисертацією, виконаною у НУБіП України, у разі її прийняття до розгляду спеціалізованою вченою радою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докторською; - доктора філософії (PhD) 	<p>300 год 150 год</p>
29.	<p>Опублікування вперше (за поданням відділу НТІ НДЧ) (за наявності витягів із 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> <ul style="list-style-type: none"> - монографії, які є результатом НДР, що виконуються за державного фінансування і госпдоговорами, монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах, монографії, які є результатом підготовленої докторської дисертації з експериментальними даними; - монографії, які є результатом ініціативної тематики (не більше, 	<p>За умови рекомендації до друку вченою радою НУБіП України, перевірки на плагіат та передачі друкованих видань (за умови розсилки, надання не менше 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України)</p> <p>За 1 др. арк. на всіх авторів:</p> <p>50 год 15 год</p>

	<p>ніж 2 на одну тему);</p> <ul style="list-style-type: none"> - наукового та науково-практичного коментаря до Кодексів України; - наукового та науково-практичного коментаря до Законів України; - монографії, які є результатом захищеної кандидатської дисертації; - словника, атласу (наукоємних продуктів); - тлумачного, термінологічного словника, довідника, бібліографічного покажчика, тезауруса (наукоємних продуктів) 	<p>30 год 20 год 10 год 20 год 5 год</p>
30.	<p>Опублікування монографії, довідника, словника, атласу, бібліографічного покажчика, тезауруса, які отримували рекомендацію до друку в іншій установі, крім НУБіП України (поза планом видань):</p> <ul style="list-style-type: none"> - монографії, наукового та науково-практичного коментаря до Кодексів України, Законів України; - тлумачного словника, бібліографічного покажчика, тезауруса, довідника (наукоємних продуктів); - словника, атласу (наукоємних продуктів) 	<p>За 1 др. арк. на всіх авторів:</p> <p>3 год 2 год 1 год</p>
31.	<p>Опублікування монографії у зарубіжних видавництвах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за монографію, написану англійською мовою; - за монографію, написану іншими мовами ООН; - за монографію, написану російською, українською мовами. 	<p>За 1 др. арк. на всіх авторів (або власний доробок):</p> <p>50 год. 30 год. 10 год.</p>

32.	<p>Опублікування статті у наукових журналах/монографії, що входять до міжнародних наукометричних баз SCOPUS та Web of Science (зазначити наукометричну базу та електронне посилання на статтю/монографію у цій базі на всіх авторів). Особистий профіль автора повинен бути пов'язаний із профілем НУБІП України;</p> <p>- опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) в інших зарубіжних наукових журналах (не більше, ніж 1 стаття у збірнику);</p> <p>- опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) у співавторстві зі студентами в інших зарубіжних наукових журналах (не більше, ніж 5 статей у співавторстві зі студентами та не більше, ніж 1 стаття у збірнику)</p>	<p>400 год (за статтю/1 др.арк. монографії, опубліковану у виданнях, що належать до квартиль Q1-Q3)</p> <p>300 год (за статтю опубліковану у виданнях, що належать до квартиль Q4)</p> <p>225 год (за статтю опубліковану у виданнях, що не мають ранжування)</p> <p>35 год.</p> <p>40 год.</p>
33.	<p>Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази <i>Scopus/ Web of Science</i> (за наявності електронного посилання на веб-сторінку міжнародної наукометричної бази), (за узгодженням з відділом НТІ). Особистий профіль автора повинен бути пов'язаний із профілем НУБІП України.</p>	<p>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</p>
34.	<p>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)</p> <p>Якщо впродовж діючого року показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника не змінюється, години в рейтинг не зараховуються</p>	<p>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</p>

35.	<p>Опублікування статті:</p> <p>- за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання);</p> <p>- у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України;</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 1 статтю на всіх авторів:</p> <p>80 год</p> <p>25 год</p> <p>30 год</p>
36.	<p>Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка</p>	<p>500 год за 1 премію кожному з авторів</p>
37.	<p>Підготовка документів на отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка</p>	<p>100 год за 1 премію на всіх авторів</p>
38.	<p>Отримання вченими (за винятком відомчих відзнак, нагород інших галузевих академій наук та громадських організацій):</p> <p>- премій та грантів Президента України, премій Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України (у т.ч. за розроблення і впровадження інформаційних технологій).</p> <p>- стипендій Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України</p>	<p>500 год на всіх авторів</p> <p>250 год на всіх авторів</p>
39.	<p>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</p>	<p>50 год за 1 премію на всіх авторів</p>

Верховної ради України		
40.	<p>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. online) (за наказом ректора та за умови підтвердження статусу конференції)</p> <p>Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних семінарів, вебінарів, круглих столів з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом ректора)</p>	<p>100 год за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді)</p> <p>40 год за захід на всіх виконавців</p> <p>Але не більше, ніж 300 год на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів</p>
41.	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого Департаментом атестації кадрів МОН України	400 год на всіх виконавців у рік створення
42.	<p>Залучення коштів спеціального фонду на особові рахунки навчально-науково-виробничих (інноваційних) підрозділів (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, яку було виплачено відповідно до кошторису);</p> <p>Залучення коштів до спеціального фонду НУБіП України за програмою 2201040 «Наукова науково-технічна діяльність» за рахунок (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, яку було виплачено відповідно до кошторису);</p> <p>- виконання наукових і науково-технічних робіт за господарськими договорами;</p> <p>- надання наукових послуг;</p>	<p>80 год за одержані 15000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів.</p> <p>200 год за одержані 20000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів</p>

	- виконання наукових проектів за договорами (програмами) міжнародного співробітництва.	
43.	Безоплатне залучення товарно-матеріальних цінностей (як благодійна допомога) для базового закладу університету за обов'язкової наявності наказу на оцінку і оприбуткування матеріальних цінностей та відмітки бухгалтерської служби про відображення сум у регістрах бухгалтерського обліку	80 год за одержані 15 000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
44.	Надання послуг, виконання робіт (як благодійна допомога) для базового закладу університету за обов'язкового наказу на оцінку наданих/виконаних робіт/послуг відповідно до оформленого з урахуванням чинних будівельних норм пакету документів та відмітки бухгалтерської служби про відображення сум у регістрах бухгалтерського обліку	80 год за одержані 15000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
45.	Передача (відповідно до договорів) в тимчасове використання в навчальному процесі новітнього технологічного обладнання, яке використовується як експонат для проведення практичних занять зі студентами та перебування такого обладнання не менше одного року на позабалансових рахунках університету (довідка бухгалтерської служби)	до 500 тис. грн – 200 год. на усіх виконавців; від 500 тис. до 1 млн. грн – 500 год. на усіх виконавців; від 1 млн. до 5 млн. грн – 1000 год; понад 5 млн. грн – 1500 год. на усіх виконавців
46.	Закордонне стажування/відрядження НПП для проведення наукової та викладацької роботи (за наявності наказу на відрядження, звіту і подання пропозицій зі служби проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та розвитку)	50 год за 1 тиждень перебування (до 3 місяців перебування) Від 3 до 6 місяців – 100 год за місяць перебування на стажуванні
47.	Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем	300 год за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в

	<p>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, ніж 5 країн-учасниць та оприлюднення інформації на сайті Університету за 9 місяців)</p> <p>Підготовка за участі іноземних учасників науково-практичних семінарів, вебінарів 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, ніж 3 країн-учасниць)</p> <p>Участь НПП у складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться за межами України, за умов, що університет є співорганізатором конференції</p>	<p>електронному вигляді)</p> <p>100 год за захід на всіх виконавців</p> <p>30 год за захід на всіх виконавців</p> <p>Але не більше, ніж 500 год на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів</p>
48.	Підготовка студентів для участі у грантових програмах на отримання стипендій на навчання та стажування у закордонних вузах-партнерах	60 год за 1 студента за умови отримання гранту та наявності наказу про направлення на навчання (стажування) та за поданням міжнародного відділу
49.	<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 у країни СНД; - дистанційних, які проходили за 	<p>За 1 студента:</p> <p>100 год</p> <p>50 год</p> <p>25 год</p>

	межами України	
50.	<p>Підготовка студентів-призерів міжнародних наукових студентських олімпіад, конкурсів та конференцій, які проходили за межами України (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 у країни СНД; - дистанційних, які проходили за межами України. 	<p>За I нагороду</p> <p>I місце – 250 год 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 – 75 год II місце – 65 год III місце – 55 год</p>
51.	Підготовка студентів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (за поданням декана і завідувача кафедри)	20 год за 1 студента
52.	Підготовка студентів учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із галузей знань і спеціальностей МОН України	20 год за 1 студента
53.	<p>Підготовка переможців II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (згідно з наказом МОН України):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за I місце - за II місце - за III місце 	<p>На всіх виконавців</p> <p>250 год 200 год 150 год</p>
54.	<p>Підготовка переможців Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із галузей знань і спеціальностей МОН України (згідно наказу МОН України):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за I місце - за II місце - за III місце 	<p>250 год 200 год 150 год</p>
55.		За умови перевірки на плагіат та передачі

	<p>Підготовка та видання підручника за рішенням вченої ради Університету (у т.ч. електронних) (які включені до плану видання)</p> <p>Підготовка та видання підручника іноземною мовою за рішенням вченої ради Університету (які включені до плану видання)</p>	<p>друкованих видань підручника за рішенням вченої ради Університету (за умови розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 8 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України): За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 50 год</p> <p>60 год</p>
56.	<p>Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету (які включені до плану видання)</p> <p>Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету іноземною мовою (які включені до плану видання)</p>	<p>За умови перевірки на плагіат та передачі друкованих видань навчального посібника за рішенням вченої ради Університету (за умови розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України): За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 40 год</p> <p>50 год</p>
57.	Перевидання (не раніше ніж через 2 роки) підручників, які включені до плану перевидання, за умов рецензування членами експертної комісії і наявності не менше 25 % оновленого матеріалу (за рішенням вченої ради Університету)	За умови перевірки на плагіат, розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 5 прим. та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України) 40 год за 1 др. арк. на всіх авторів
58.	Перевидання (не раніше ніж через 2 роки) посібників, словників, довідників (навчальних видань), які включені до плану перевидання за умов рецензування членами експертної комісії і наявності не менше 25 % оновленого матеріалу (за рішенням вченої ради Університету)	За умови перевірки на плагіат, розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 5 прим. та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України) 30 год за 1 др. арк. на всіх авторів

59.	Ліцензування або акредитація спеціальностей, за якими здійснюється підготовка бакалаврів, магістрів	300 год за ліцензування/акредитацію на всіх виконавців
60.	Акредитація освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти	400 год у рік акредитації на рівні А або В (у т.ч. 200 год гаранту, решта на інших виконавців); 150 год. за акредитацію на рік (у т.ч. 75 год гаранту, решта на інших виконавців)
61.	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання	3000 год на всіх виконавців у рік створення
62.	Відкриття спеціальності у НУБіП України, за якою можна здійснювати підготовку докторів філософії	300 год на всіх виконавців у рік відкриття, але не ніж три особи (за поданням декана факультету/директора ННІ)
63.	<p>Участь у роботі разової спеціалізованої вченої ради НУБіП України (за одного здобувача):</p> <ul style="list-style-type: none"> - голова ради - рецензенти; <p>Участь у роботі спеціалізованої вченої ради НУБіП України (за одного здобувача):</p> <ul style="list-style-type: none"> - вчений секретар; - члени експертної комісії <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>10 год</p> <p>30 год</p> <p>10 год</p> <p>15 год</p> <p>15 год за 1 здобувача за умови наявності супровідної документації</p>
64.	<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>за отримання (за наявності диплому):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 місяця 	<p>100 год керівнику науково-дослідної роботи студента</p> <p>5 год</p> <p>3 год</p> <p>50 год</p>

Додаток 4

Норми часу для планування та обліку наукової роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
68.	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
69.	Підготовка та подача проекту НДР для фінансування з державного бюджету (оформленого за вимогами)	<ul style="list-style-type: none"> 200 год за 1 проект на всіх виконавців за умов проходження на 2-й етап конкурсного відбору в МОН України 100 год за 1 проект на всіх виконавців за умов проходження 1-го етапу конкурсного відбору і отримання за результатами експертної оцінки більше 70 балів
70.	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
71.	Опублікування тез доповідей	3 год на всіх авторів за 1 публікацію, але не більше, ніж 10 тез на рік
72.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах (у т.ч. online), які проходили за межами України <ul style="list-style-type: none"> на пленарному засіданні (надати посилання на програму конференції, скріншот виступу тощо) на секціях (надати посилання на програму конференції, скріншот виступу тощо) 	<p>За 1 доповідь на всіх авторів:</p> <p>50 год</p> <p>20 год</p>
73.	Наукові доповіді на міжнародних та всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах, вебінарах (у т.ч. online) на території України (крім студентських) (за умови надання посилання на програму конференції)	За 1 доповідь на всіх авторів 10 год
74.	Рецензування монографій	0,25 годин за 1 др. арк., але не більше 50 годин за рік
75.	Рецензування статей у фахових наукових виданнях університету (за наявності рецензій у відповідального секретаря наукового видання)	15 год за статтю
	Рецензування статей	2 год за статтю
	Рецензування статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus, Web	20 год за статтю англомовну 10 год за статтю українською та російською

	of Science	мовами
76.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на кафедрі	10 год за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензій; 5 год за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензій
77.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на науково-технічній/науковій раді НДІ/факультету	25 год за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензій; 10 год за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензій
78.	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 відеододатками). Зазначити посилання на WEB-сторінку гуртка	100 год на рік за гурток
79.	Членство в експертних радах МОН та інших профільних Міністерств України і Національних Академії Наук (за наявності документів про членство)	3 год за 1 засідання, але не більше, ніж 30 год за календарний рік (за винятком експертів НАЗЯВО)
80.	Опрацювання випусків наукових видань університету відповідальними секретарями для внесення їх у міжнародну наукометричну базу даних	30 год за 1 випуск
81.	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
82.	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)
83.	Одержання звання державних академії наук України: - академік; - член-кореспондент	500 год 250 год
84.	Одержання вченого звання: - доцент; - професор	200 год 400 год
85.	Науковий та технічний супровід:	За фактичними витратами часу, але не

	- інформаційно-аналітичної системи електронного дорадництва в Україні; - виробничих процесів у ВП НУБіП України	більше, ніж 50 год на рік на одного виконавця за наявності підтверджуючих документів
86.	Головний редактор, заступник головного редактора університетського фахового наукового журналу; Відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря університетського фахового наукового журналу.	За кожний випуск 30 год За кожний випуск 70 год
87.	Членство у редколегіях наукових видань, які входять до Scopus та Web of Science	100 год за членство в редколегії одного журналу за наявності посилання на веб-сторінку редколегії журналу та наявності видання у Scopus та Web of Science

Додаток 5

Норми часу для планування та обліку навчально-науково-інноваційної та міжнародної діяльності

№	Назва виду роботи	Норма часу
88.	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 друкованих науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій (не менше, ніж 3 прим.) та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 30 год за 1 рекомендацію, методику, настанову, інструкцію на всіх авторів
89.	Підготовка та видання нормативних документів (ДСТУ, ТУ) затверджених іншими установами та організаціями, де організацією-розробником є НУБіП України	50 год за 1 документ на всіх авторів
90.	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках	10 год за одну публікацію на всіх авторів
91.	Отримання визнання міжнародних навчальних або наукових програм чи структур (меморандумів, сертифікатів, угод) - меморандум, сертифікат - угода	На всіх виконавців: 200 год 100 год
92.	Супровід іноземних делегацій (за наказом ректора та поданням відділу міжнародних зв'язків)	8 год на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
93.	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
94.	Наукове керівництво студентами іноземних країн, аспірантами у межах програм мобільності ("Еразмус +", "Фулбрайт", "МЕВЛАНА" та інших згідно з наказом ректора) Організація програми перебування студентів іноземних країн, аспірантів, викладачів у межах програм мобільності ("Еразмус +", "Фулбрайт", "МЕВЛАНА") та інших згідно з наказом ректора	10 год за підготовку 1 студента на місяць 30 год на місяць
95.	Складання НПП мовного тесту та отримання сертифікату про володіння іноземною мовою на рівні B2 (за наявності сертифікату (диплому) у рік отримання)	100 год у рік складання за наявності підтверджуючого сертифіката
96.	Координація міжнародних магістерських програм (AGRIMBA, IMRD, Master of Food and Agribusiness тощо)	50 год у разі забезпечення участі не менш як 5 магістрів університету

Додаток 6

	за наказом ректора про направлення студентів на навчання за даною програмою.	щорічно
97	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 сертифіката)	Організація: 200 год на всіх виконавців за наказом ректора Участь: 6 год на день, але не більше, ніж 40 год на рік
98	Підготовка та подання заявки на отримання фінансування: - за програмою ЄС Горизонт Європа (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
99	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

Норми часу для планування та обліку навчально-методичної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
100	Робота уповноважених з якості: - запровадження перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту 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 (менеджменту 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 20 год за 1 ум. др. арк. на всіх авторів
101	Робота у проектних групах (затверджених наказом ректора) з розробки освітніх програм (за умови затвердження їх вченою радою університету)	100 год (у т.ч. 50 год гаранту, решта на інших виконавців);
102	Робота у комісіях НУБіП України з розробки (за умов видання документа): - навчальних планів, що розроблюються вперше; - стандартів вищої освіти	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж (на навчальний рік на всіх виконавців): 40 год 70 год
103	Робота відповідального від ННП/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, ніж 3 анкети оцінювання членами робочої групи і 10 анкет – студентами)
104	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, ніж 20 год на навчальний рік на всіх авторів
105	Щорічне оновлення навчально-	3 год на навчальний рік для НМК українського

	методичного комплексу з дисципліни, що викладається не перший рік	мовою; 5 год на навчальний рік для НМК англійською мовою;
106	Рецензування підручників (навчальних посібників) (за умови проходження перевірки на плагіат, за наявності рецензії та після видання підручника або навчального посібника)	0,20 год за 1 ум. др. арк. на всіх рецензентів, але не більше, ніж 50 год на рік
107	Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову (за письмовим дорученням ректорату та після видання)	30 год за 1 ум. др. арк.
108	Підготовка та видання вперше методичних матеріалів до (які включені у план видання): - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять; - магістерських робіт; - дипломних проєктів (робіт); - курсових проєктів (робіт); - навчальних (виробничих) практик; - самостійної роботи студентів, у т.ч. заочної форми навчання	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 на одного НПП за усі видання
109	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)	Перевидання вищезазначених методичних матеріалів (які включені у план перевидання)
		2 год за 1 ум. др. арк. на всіх авторів не більше 100 год на рік на одного НПП за усі видання Сумарна кількість годин не повинна перевищувати 100 год
110	Систематичне використання студентами та НПП сертифікованого електронного навчального курсу на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі (за поданням декана факультету інформаційних технологій). ЕНК атестовані більше 5 років тому і не перестатовані не враховуються.	За умови передачі їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України
		15 год за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше, ніж 150 год на рік
		3 год за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше, ніж 150 год на рік
		Визначається за індивідуальною роботою викладача за умови повноцінного ведення курсу та заповнення журналу оцінок. Години нараховуються у такий спосіб: - за наявності ведення викладачами форумів новин, питань-відповідей та ін. (не менше п'яти повідомлень) - 5 год. - за наявності проведення перевірки викладачем самостійних, лабораторних (практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми дисципліни), надісланих студентом у

		систему – 0,15 год за 1 роботу на кожного активного студента.
111	Робота із сертифікації електронних навчальних курсів (за наявності наказу ректора та протоколів засідань комісії)	2 год за 1 засідання, але не більше, ніж 20 год на рік – кожному члену комісії; 2 год за висновок, але не більше, ніж 20 год на рік – експерту
112	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)	до 50 год на рік – відповідальному від ННІ та факультету виконавцям до 30 год на рік – відповідальному від кафедри виконавцям
113	Складання вперше кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора) Щорічне оновлення кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора)	10 год за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
		2 год за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
114	Складання завдань для вступних випробувань для ОС «Магістр» та ОС «Бакалавр» на базі ОКР «Молодший спеціаліст»	10 год за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (не більше, ніж 100 год)
115	Підготовка до лекційного заняття, в тому числі з використанням дистанційних технологій, з наданням доступу студентам до демонстраційного матеріалу	1,0 год за 1 годину лекції, яка викладається перший рік
		2,0 год за 1 годину лекції, яка викладається перший рік іноземною мовою
		0,5 год за 1 годину лекції, яка викладається не перший рік
116	Підготовка до практичного, семінарського, лабораторного та індивідуального заняття в тому числі з використанням дистанційних технологій, з наданням доступу студентам до демонстраційного матеріалу	0,20 год за 1 годину занять
117	Підготовка та публікація навчального відеоматеріалу. За умови схвалення навчально-методичною комісією ННІ факультету та публікації на youtube-відеоканалі факультету (одне відео 20-30 хв.)	Формати відео: - скрінкаст (запис з екрану комп'ютера): 10 год за 30 хв. - відеолекція (запис лекції з презентацією): 6 год за 30 хв. - відеурок (запис у студії з накладанням спецефектів): 20 год за 30 хв.
118	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "НУБіП Україна" (укр. мова) за дорученням ректорату	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 20 год
	Підготовка до видання проспекту.	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 30 год

	каталогу, буклету "НУБіП України" за дорученням ректорату (іноземною мовою)	
119	Підготовка до видання буклету "ННІ ..., НДІ ..., факультет ..., кафедра"	5 год за одне видання на всіх авторів
	Складання завдань для вступних випробувань для ОС „Магістр" та ОС «Бакалавр» на базі ОКР «Молодший спеціаліст»	10 год за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (не більше, ніж 100 год)
120	Підвищення кваліфікації, що організовує і забезпечує ННІ неперервної освіти і туризму або гуманітарно-педагогічний факультет НУБіП України без відриву від основної роботи (за наказом ректора), у 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, ніж 40 год за 1 захід)
121	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: I етапу: - підготовка завдань; - перевірка завдання учасника Участь у підготовці завдань для I туру Всеукраїнської олімпіади для вступників до університету	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). 20 год за комплект завдань на всіх виконавців
122	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: II етапу на базі НУБіП України: - підготовка завдань; - перевірка завдання учасника: - робота відповідального секретаря робочого оргкомітету; - робота членів оргкомітету. Участь у підготовці завдань для II туру	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 із трьох перевіряючих (членів журі); до 30 год (згідно з Положенням МОН України); не більше 50 год на 1 виконавця (за поданням голови оргкомітету).

	Всеукраїнської олімпіади для вступників до університету	30 год за комплект завдань на всіх виконавців
123	Розробка вперше електронного навчального курсу (ЕНК) на базі навчально-інформаційного порталу (НІП) elearn.nubip.edu.ua для дисциплін, які вперше вводяться в навчальний план	100 год. на всіх авторів за 1 ECTS сертифікованого ЕНК;
124	Атестація ЕНК	50 год. на всіх авторів за 1 ECTS ЕНК
125	Щорічне оновлення елементів атестованого ЕНК (за поданням комісії з атестації ЕНК)	10 год. за ЕНК на всіх авторів, які здійснювали оновлення.
126	Робота відповідального по ННІ/факультету з впровадження ІКТ та / або електронного деканату у навчальний процес (за наказом ректора)	200 год. на навчальний рік За умови: - роботи зі всіма студентами ННІ/факультету в системі; - наданні допомоги НІП свого факультету в роботі з навчально-інформаційним порталом; - систематичного аналізу та оновлення стану ЕНК відповідно до навчального плану; - перевірки наданих до атестації ЕНК свого факультету; 200 год на навчальний рік на всіх виконавців
127	Робота відповідального від ННІ/факультету (за наказом ректора університету) - за перевірку на плагіат повнотекстових магістерських (дипломних, бакалаврських) робіт та інших навчально-методичних видань; - за адміністрування сторінки магістра на факультеті/ННІ	0,5 год за 1 роботу 1 год на 1 студента
128	Розробка вперше електронного навчального курсу із загальноосвітніх предметів для підготовки до ЗНО Щорічне оновлення елементів електронних навчальних курсів із загальноосвітніх предметів для підготовки до ЗНО	90 год на всіх авторів за один курс 60 год на всіх авторів за один курс
129	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
--	---

Додаток 7

Норми часу для планування і обліку виховної та організаційної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
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, ІНІ, факультету, науково-технічних радах НДІ, факультетів; - журі конкурсів	3 год за 1 засідання, але не більше, ніж 30 год на рік 2 год за 1 засідання, але не більше, ніж 15 год на рік за роботу в кожній раді
131.	Робота у приймальній комісії ІНІ/факультетів: прийом на ОС «Бакалавр»: - відповідальний секретар відбіркової комісії - член відбіркової комісії прийом на ОС «Магістр» із здачею ЄВІ: - відповідальний секретар відбіркової комісії - член відбіркової комісії	200 год 150 год 300 год 250 год
132.	Виконання обов'язків секретаря кафедри Відповідальний за заповнення рейтингової електронної форми по кафедрі Відповідальний секретар рейтингової комісії ІНІ 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; - організація зустрічей щодо	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 80 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 ІНІ виховної роботи та соціального розвитку та затвердженого проректором з навчальної і

	профілактики девіантної поведінки мешканців гуртожитку; - організаційна робота (участь у нарадах органів студентського самоврядування гуртожитку); - участь у перевітках дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку	виховної роботи за умови відсутності грубих порушень виявлених службою охорони університету протягом навчального року)
134.	Проведення наставниками академічних груп навчально-виховної роботи: * проведення заходів національно-патріотичного виховання (відвідування не менше трьох музеїв); (з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету). За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 5 години за один захід; 12 год – за два заходи; 20 год – за три заходи - проведення заходів щодо виховання духовності та культури студентів (відвідування не менше трьох театрів міста Києва та інших); За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 5 години за один захід; 12 год – за два заходи; 20 год – за три заходи (з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету) - проведення заходів щодо професійного самовизначення (відвідування не менше трьох виставок наукових досягнень в різних сферах професійної діяльності); За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 5 години за один захід; 12	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 100 год на одну особу на навчальний рік. * затвердженого звіту наставника вченою радою факультету/інституту, деканом факультету/директором ННІ, директором ННЦ ВР і СР * за умов відсутності порушень в навчальній групі 20 год 20 год 20 год

	год – за два заходи; 20 год – за три заходи (з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету) - проведення заходів щодо інтелектуально-духовного виховання (підготовка студентів до участі в агродебатах, конкурсі на інтелектуальну групу, студентській республіці, зльоті студентських лідерів аграрних ЗВО, Ректорській школі лідерства); * з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету - формування здорового способу життя та фізичної культури, проведення екскурсій по Україні та м. Києву; За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 4 години на навчальний рік за один захід * з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету - за наявності плану роботи та звіту про виконану роботу наставником на вченій раді факультету і затвердженого деканом факультету/директором ННІ, директором ННЦ ВР і СР з обов'язковим висвітленням проведених заходів згідно плану на сайті університету. * за умов відсутності порушень - за наявності лише заповненого журналу наставника академічної групи	20 год 20 год 50 год 20 год
135.	Проведення виховної роботи наставників із студентами іноземних країн за умов відсутності порушень (за наказом ректора)	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 100 год на навчальний рік (години від 0 і до максимально можливого показника нараховуються - за наявності плану роботи та звіту про її виконання, який затверджений деканом факультету/директором ННІ та 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, ніж 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, ніж 4 год на день на одну групу на період відрядження з урахуванням 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 факультету/ННІ/університету.	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 40 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, затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи та наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету
139	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: - факультету; - університету; - району; - міста або області; - всеукраїнських; - міжнародних в Україні; - міжнародних із виїздом за кордон	За одну участь: 2 год 4 год 6 год 8 год 10 год 25 год 30 год
140	Перемога НПП на фестивалях, вікторинах, виставках, конкурсах, інших конкурсних акціях за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету (окрім НПП кафедри культурології) на рівні: університету;	1 місце – 8 год 2 місце – 6 год 3 місце – 4 год

	району;	1 місце – 10 год 2 місце – 7 год 3 місце – 5 год
	міста або області;	1 місце – 20 год 2 місце – 15 год 3 місце – 10 год
	всеукраїнських;	1 місце – 50 год 2 місце – 40 год 3 місце – 30 год
	міжнародних в Україні;	1 місце – 75 год 2 місце – 60 год 3 місце – 45 год
	міжнародних з виїздом за кордон	1 місце – 100 год 2 місце – 70 год 3 місце – 50 год
141.	Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів та спортивних змагань (для НПП, які не є наставниками академічних груп)	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 4 год за один захід та не більше, ніж 40 год на навчальний рік. За умов наявності фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету
142.	Виступи на радіо або телесаченні (за дорученням ректорату)	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 3 год за 1 участь
143	Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах (окрім НПП кафедри фізкультури): - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних.	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 36 год на навчальний рік. За поданням директора ННІ/декана факультету (керівника структурного підрозділу) і за наявності фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету; 3 год 4 год 6 год 10 год 25 год
144	Завоювання НПП призового місця в особистому заліку або в складі команди на спортивних змаганнях;	за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету

	- спартакіаді, кубку НУБіП України;	1 місце – 8 год, 2 місце – 6 год, 3 місце – 4 год
	- районних;	1 місце – 10 год, 2 місце – 7 год, 3 місце – 5 год
	- міських або обласних;	1 місце – 20 год, 2 місце – 15 год, 3 місце – 10 год
	- всукраїнських;	1 місце – 50 год, 2 місце – 40 год, 3 місце – 30 год
	- міжнародних турнірах	1 місце – 100 год, 2 місце – 70 год, 3 місце – 50 год
145.	Завоювання збіркою командою факультету/ ННІ чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Спартакіади "Здоров'я" НУБіП України з кожного виду спорту (окрім НПП кафедри фізкультури): – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Заступнику декана факультету/директора ННІ відповідального за підготовку команди, за наказом ректора, згідно з протоколами змагань, розміщених на сайті НУБіП України, грамот: 12 год 10 год 8 год
146.	Організація та залучення студентів до участі у Дні донора (за умови залучення не менше, ніж 20 студентів) (за поданням директора ННЦ виховної роботи і соціального розвитку)	Відповідальному від факультету - 10 год НПП – донору – 10 год
147.	Проведення НПП військово-патріотичного виховання серед студентів ННІ/факультету (у разі зарахування студента на кафедру військової підготовки) за поданням директора ННІ/декана факультету та завідувача кафедри військової підготовки	10 год за одного студента
148.	Залучення слухачів на постійно діючі консультаційно-підготовчі курси та супровід їх під час вступної кампанії (за умови їхнього зарахування до числа студентів НУБіП України)	5 год. за кожного слухача. За умови підтвердження заступником начальника відділу якості освіти, маркетингу і профорієнтаційної роботи.

149.	Залучення до участі у Всеукраїнських олімпіадах НУБіП України випускників 11 класів (за поданням відповідального секретаря приймальної комісії)	3 год за одного залученого учасника Олімпіади (за умови зарахування до числа студентів НУБіП України)
------	---	---

Додаток 8

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, ніж 60 год на навчальний рік (з розрахунку – 30 навчальних тижнів по 2 год занять), якщо кількість учасників не менше, ніж 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

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

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

	додатково	1 місце – 25 год 2 місце – 20 год 3 місце – 15 год
8.	Участь у журі мистецького заходу в поза навчальний час на рівні: університету за межами університету	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 3 год за один захід та 36 год на рік не більше, ніж 4 год за один захід та 40 год 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 год 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 НППІ, який здійснив даний вид роботи: 12 год 10 год 20 год

№	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 з наказами 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.	Суддіство спортивних змагань: - НУБіП України; - районних, міських; - всеукраїнських; - міжнародних	Згідно із затвердженими календарними планами, 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 НППІ 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 НППІ кафедри фізичного виховання, за наказом ректора). Згідно з протоколами змагань, грамот: 10 год 8 год 6 год
5.	Проведення навчально-тренувальних занять зі збірними командами 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, ніж 12 год 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.	Забезпечення участі збірної команди, спортсменів секції у спортивних змаганнях: - районних; - міських, обласних; - всеукраїнських змаганнях; - чемпіонатах України; - міжнародних турнірах; - чемпіонатах, кубках Європи, світу; - Олімпійських Іграх	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: 3 год 4 год 6 год 10 год 20 год 30 год 50 год
7.	Для командних видів спорту Завоювання збірною командою НУБіП України призового місця на офіційних спортивних змаганнях: - районних; - міських та обласних; - всеукраїнських	Викладачу відповідальному за підготовку збірної команди, секції (копія грамоти або протоколів змагань): 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.	Для індивідуальних видів спорту та участь спортсменів НУБіП України у змаганнях в складі збірних команд Києва, України Завоювання спортсменом секції призового місця на офіційних змаганнях (включених до календарних планів змагань Міномольдспорту України, МОН України, міста Києва, областей): - районних змаганнях; - міських та обласних;	Викладачу, відповідальному за підготовку збірної команди, секції за кожне призове місце спортсмена в особистому заліку або в складі команди (за умов наявності грамот): 1 місце – 10 год, 2 місце – 8 год, 3 місце – 6 год 1 місце – 30 год,

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

	– суддя зі спорту другої категорії	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 наявністю 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 з державними тестами	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