	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	СУ СМЯ НУБіП України 7.2 – 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № <u>926</u>
	<i>«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»</i>	від <u>2.04.2024</u>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою НУБіП України
27 березня 2024 р. протокол № 10

ПОЛОЖЕННЯ

**про планування та облік роботи
науково-педагогічних працівників**

Національного університету біоресурсів і природокористування України

СУ СМЯ НУБіП України 7.2 – 02

Київ – 2024



Лист перевірки/погодження

Лист перевірки/погодження в межах другої сторінки ідентифікується у вигляді:

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ, підпис</i>	<i>Дата</i>
<i>Погодив</i>	<i>Проректор з науково-педагогічної роботи</i>	Тонха О.Л.	
<i>Погодив</i>	<i>Голова Первинної профспілкової організації НУБіП України</i>	Тарасенко Р.О.	
<i>Перевірів</i>	<i>Начальник юридичного відділу</i>	Бова А.П.	
<i>Перевірів</i>	<i>Начальник відділу кадрів</i>	Грищенко С.М.	
<i>Перевірів</i>	<i>Начальник відділу якості освіти, маркетингу та профорієнтаційної роботи</i>	Слива Ю.В.	
<i>Перевірів</i>	<i>Начальник планово-фінансового відділу</i>	Костюк Т.О.	
<i>Перевірів</i>	<i>Начальник науково-дослідної частини</i>	Отченашко В.В.	
<i>Перевірів</i>	<i>Завідувач відділу аспірантури</i>	Вакуленко В.Л.	
<i>Перевірів</i>	<i>Директор ННЦ виховної роботи і соціального розвитку</i>	Михнюк С.В.	
<i>Розробив</i>	<i>Секретар рейтингової комісії</i>	Рудик Я.М.	



ЗМІСТ

	Стор.
I. ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН ТА АКТУАЛІЗАЦІЇ	4
1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ.....	5
2. ТЕРМІНИ ТА ПОЗНАЧЕННЯ	5
3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	
4. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	7
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	11
Додаток А. Основні види робіт науково-педагогічних працівників Університету.....	12
Додаток Б. Норми часу для планування та обліку навчальної роботи.....	13
Додаток В. Норми часу роботи науково-педагогічних працівників, що ґрунтуються на критеріях національного та дослідницького університету.....	16
Додаток Д. Норми часу для планування та обліку наукової роботи.....	26
Додаток Е. Норми часу для планування та обліку навчально-науково-інноваційної та міжнародної діяльності.....	28
Додаток Ж. Норми часу для планування та обліку навчально-методичної роботи.....	30
Додаток З. Норми часу для планування і обліку виховної та організаційної роботи.....	35
Додаток К. Норми часу для планування та обліку роботи НПП кафедри культурології.....	41
Додаток Л. Норми часу для планування та обліку роботи НПП кафедри фізичного виховання.....	44



1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Положення) регламентує та встановлює єдині вимоги до методики планування та обліку різних видів робіт НПП Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі - Університет).

1.2. Метою Положення є визначення порядку планування та обліку різних видів робіт НПП Університету, зокрема: навчальної роботи; наукової роботи; навчально-методичної роботи; навчально-науково-інноваційної та міжнародної діяльності; виховної та організаційної роботи, а також роботи, що ґрунтується на критеріях національного та дослідницького університету.

1.3. Положення розроблено, відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту». Також Положення враховує вимоги та критерії для національних і дослідницьких університетів, викладені в інших нормативних актах.

1.4. Вимоги цього Положення поширюється на діяльність науково-педагогічних працівників Університету.

2. ТЕРМІНИ ТА ПОЗНАЧЕННЯ

2.1. У Положенні терміни вживаються у такому значенні:

види робіт НПП – навчальна, наукова, методична, організаційна, виховна та інші види діяльності викладачів;

відокремлені підрозділи – структурні підрозділи Університету поза його основним місцезнаходженням;

індивідуальний коефіцієнт рейтингу – числовий показник, що визначає співвідношення виконаних робіт до нормативного навантаження викладача;

індивідуальний план НПП – план виконання різних видів робіт викладачем за нормами часу;

науково-педагогічні працівники – викладацький склад Університету;

підвищений посадовий оклад – оклад з урахуванням підвищення відповідно до індивідуального коефіцієнту рейтингу;



показник рейтингу – індивідуальний коефіцієнт рейтингової оцінки НПП;

посадовий оклад – оклад відповідно до посади та кваліфікації НПП згідно нормативних актів;

рейтингова комісія – комісія, що затверджується наказом ректора для підведення підсумків рейтингової оцінки;

рейтингова система оцінки – система кількісної оцінки професійної діяльності НПП та структурних підрозділів за встановленими показниками;

рейтинговий звіт НПП – звіт про обсяги виконаних робіт за видами діяльності;

структурні підрозділи – факультети, ННІ, кафедри, НДІ Університету.

2.2. У Положенні вживаються такі позначення:

ВП – відокремлені підрозділи;

НДІ – науково-дослідні інститути;

ННІ – навчально-наукові інститути;

НПП – науково-педагогічні працівники;

ПО – посадовий оклад;

ППО – підвищений посадовий оклад.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» робочий час НПП включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються закладом вищої освіти (додаток А).

3.2. З метою планування та обліку роботи НПП Університету – навчальної, наукової, навчально-науково-інноваційної та міжнародної,



навчально-методичної і виховної та організаційної розвитку ВП НДГ Університету, затверджені норми часу для навчальної роботи (додаток Б) та перелік інших видів робіт, норми часу для яких встановлені Університетом (додатки В, Д, Е, Ж, З).

3.3. Загальний коефіцієнт рейтингу $K_{заг}$ науково-педагогічного працівника, який працює на повну ставку, визначається як

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

3.4. 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.

4. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. 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.

4.2. З метою формування штатного розпису НПП Університету та планування їх роботи на навчальний рік, встановлюються такі орієнтовні межові обсяги різних видів робіт на одну умовну штатну посаду НПП:

- 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);
- навчально-методична – 11 % від загального обсягу навантаження (170 год);
- навчально-науково-інноваційна та міжнародна – 9 % від загального обсягу навантаження (139 год);
- виховна та організаційна – 9 % від загального обсягу навантаження (139 год).



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

4.4. 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 ННІ, деканів факультетів та навчального відділу).

4.5. Обсяги наукової роботи окремих НПП можуть бути перерозподілені у бік збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом ректора за поданням директорів ННІ, деканів факультетів та науково-дослідної частини). Право на це мають НПП 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 В).

Зарахування наукової роботи здійснюється на підставі звіту кожного НПП 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 НПП. Ця ж комісія здійснює поточний контроль за виконанням зазначеної роботи.

4.6. Обсяги навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП



Університету та міжнародної діяльності НПП можуть бути перерозподілені у бік збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом ректора за поданням директорів ННІ, НДІ, деканів 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 Е.

4.7. Обсяги виховної та організаційної роботи окремих НПП (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, можуть бути перерозподілені у бік збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом ректора за поданням директорів ННІ, деканів факультетів та начальника навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку) (додаток З).

4.8. Розподіл видів робіт, обсяги яких визначені навчальним відділом, науково-дослідною частиною, директорами ННІ та деканатами факультетів, здійснюється завідувачами на засіданнях кафедр із наступним затвердженням його директорами ННІ або деканами факультетів. НПП 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.

4.9. Усі види робіт виконуються згідно з індивідуальним планом роботи НПП, графіком навчального процесу та розкладом занять.

4.10. Обсяги робіт кожного НПП визначаються за фактично виконаною ним роботою, що підтверджується відповідними документами для:

- навчальної роботи – записами в журналі обліку навчальної роботи НПП 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, комісіях тощо;

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

- виховної та організаційної роботи – звітами (довідками) директорів ННІ, деканатів факультетів, завідувачів кафедр, директора навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку про виконання організаційної роботи та участь НПП у культурно-виховному процесі.

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

4.12. Якщо робота за певним її видом виконується авторським колективом, то загальні її обсяги (визначаються за нормативами, що наведені в додатках Б-3) діляться на всіх учасників пропорційно до авторського внеску кожного члена такого колективу.

4.13. НПП кафедр культурології та фізичного виховання під час підрахунку ПР, крім додатків Б-3, для обліку роботи використовують нормативи з додатків К (кафедра культурології) та Л (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 вигляді службової записки подається секретарю рейтингової комісії до 15.12.2024 р.

4.14. 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 коефіцієнту рейтингу кафедри до 1,00.

4.15. 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.

4.16. До 25 червня поточного року від ННІ, факультетів подаються до навчального відділу звіти про виконання НПП навчальної роботи (у тому числі в електронному вигляді за формами, що використовуються для визначення рейтингу ННІ, факультетів, кафедр та НПП) та свої пропозиції щодо її планування на наступний навчальний рік.

4.17. 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.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Проект Положення розробляє Секретар рейтингової комісії. Проект Положення розглядається на засіданні рейтингової комісії та рекомендується до розгляду та затвердження вченою радою Університету. Положення вводиться у дію наказом ректора Університету.

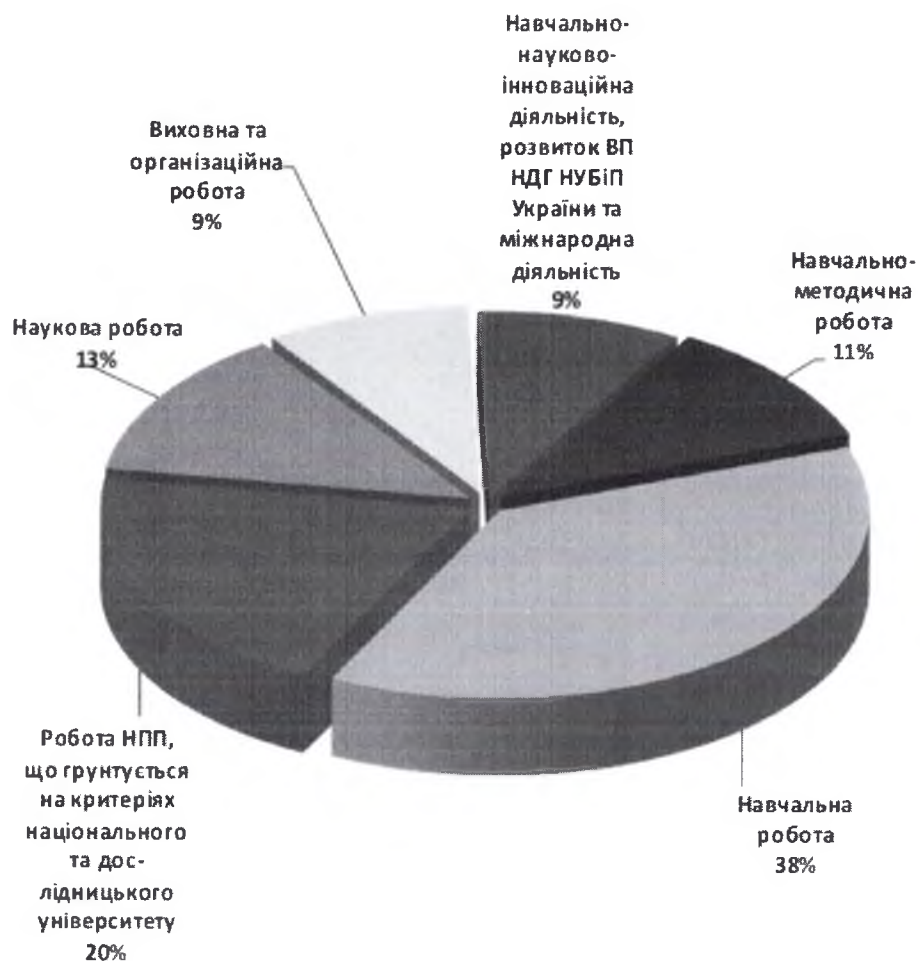
5.2. Контроль за виконанням вимог Положення здійснює Голова рейтингової комісії.

5.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету порядку, зазначеному у пункті 5.1.

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	СУ СМЯ НУБіП України 7.2 – 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____
	<i>«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»</i>	від _____

Додаток А

Основні види робіт науково-педагогічних працівників Університету




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**

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	СУ СМЯ НУБіП України 7.2 – 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____
	«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»	від _____

Додаток Б

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

№	Назва виду роботи	Норма часу
1.	Проведення усних випускних іспитів довузівської 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) (За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)
2.	Проведення письмових випускних іспитів підготовчого відділення та вступних іспитів до закладів вищої освіти	диктант з мови та літератури: 1 год – для проведення іспиту на потік (групу) вступників (слухачів); 0,33 год – на перевірку однієї роботи; з інших дисциплін: 3 год – для проведення іспиту 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, ніж дві особи; роботу перевіряє один член комісії) (За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)
3.	Проведення Всеукраїнської олімпіади для вступників до Університету	0,33 год – на перевірку однієї роботи I туру; 3 год – на одного НПП за 1 потік вступників для написання II туру олімпіади; 0,33 год – на перевірку однієї роботи II туру (За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)
4.	Читання лекцій	1 год за 1 академічну годину на потік
5.	Проведення практичних і семінарських занять	1 год на академічну групу за 1 академічну годину
6.	Проведення лабораторних занять	1 год за 1 академічну годину на: - половину академічної групи, яка нараховує понад 25 студентів; - академічну групу, яка нараховує 25 і менше студентів.
7.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: - курсових робіт з дисциплін циклу спеціальної (фахової) підготовки - курсових проектів для технологічних спеціальностей - курсових проектів для інженерних спеціальностей	1 год на курсову роботу 2 год на курсовий проект 3 год на курсовий проект
8.	Проведення письмового заліку	2 год на академічну групу та 0,1 год на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять залік, – не менше, ніж два. Розподіл навантаження між ними – 50 : 50%)
9.	Проведення семестрових екзаменів у письмовій формі	2 год на академічну групу та 0,3 год на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять екзамен, – не



		менше, ніж два. Розподіл навантаження між ними: 80% – лектору, 20% – другому НПП)
10.	Проведення атестаційних екзаменів для випускників бакалаврату та магістратури	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	5 год за один робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки); навчальний тиждень - 5 днів
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 та 0,1 год на перевірку одного звіту
13.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційних бакалаврських робіт (проектів)	До 12 год на одного студента, у тому числі: по 0,5 год – голові та кожному членові ЕК; до 9 год – керівнику і консультантам; до 1 год – рецензенту (кількість членів ЕК – не більше, ніж чотири особи). За одним керівником закріплюється до 8 бакалаврів денної та до 8 бакалаврів заочної форм навчання на навчальний рік
14.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційних магістерських робіт	До 22 год на одного студента, у тому числі: по 0,5 год – голові та кожному членові ЕК; до 18 год – керівнику і консультантам; до 2 год – рецензентам (кількість членів ЕК не більше, ніж чотири особи). За одним керівником закріплюється до 5 магістрів денної та до 5 магістрів заочної форм навчання на навчальний рік
15.	Рецензування дослідницьких пропозицій під час вступу до аспірантури	3 год. гаранту відповідної ОНП за перевірку однієї дослідницької пропозиції
16.	Проведення вступних іспитів до аспірантури (За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)	0,5 год. кожному екзаменатору вступного екзамену на одного вступника до аспірантури в очному форматі (кількість членів комісії - не більше, ніж шість осіб); 0,3 год. кожному екзаменатору вступного екзамену на одного вступника до аспірантури у дистанційному форматі (кількість членів комісії - не більше, ніж шість осіб)
17.	Наукове консультування докторантів (2 роки)	50 год щороку на докторанта за умови виконання докторантом індивідуального плану докторанта
18.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год щороку на здобувача за умови виконання здобувачем індивідуального плану здобувача
19.	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

20.	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
21.	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.
22.	Рецензування випускних робіт слухачів ННІ неперервної освіти і туризму	3 год на одну випускну роботу <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
23.	Проведення випускних іспитів слухачів ННІ неперервної освіти і туризму	2 год на одну групу слухачів у кількості 20-25 осіб <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
24.	Керівництво педагогічною (асистентською) практикою аспірантів <i>(у форму № 56 не включається)</i>	10 год. науковому керівнику за весь період проходження кожним аспірантом педагогічної практики, за умови надання у відділ аспірантури звіту (фото, відео, допис)



Додаток В

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

№	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; - комп'ютерну програму; - передача нових сортів (гібридів, ліній) до НЦГРР України для ідентифікації та реєстрації; - передача нових сортів (гібридів, ліній, сортозразків) до ІЕСР для випробувань, отримання сертифікатів на сорти рослин.	За 1 документ на всіх авторів: 150 год 100 год 50 год 30 год 50 год 50 год 50 год
26.	Одержання патенту (власник НУБіП України) на: - винахід; - корисну модель; - промисловий зразок; Додатково за умови підписання 1 ліцензійної угоди на суму: 1000–5000 грн 5000–10,000 грн 10,000–20,000 грн 20,000–50,000 грн 50,000 і більше	За 1 патент на всіх авторів: 150 год 30 год 30 год За 1 ліцензійну угоду на всіх авторів, незалежно від кількості патентів в угоді (за умов надходження коштів): 70 год 140 год 210 год 280 год 350 год



27.	Захист дисертації за фактом: - - докторської; - доктора філософії (PhD)	1000 год 350 год
28.	Керівництво (консультування) дисертацією, виконаною у НУБіП України, у разі її захисту у спеціалізованій вченій раді: - докторською; - доктора філософії (PhD)	300 год 150 год
29.	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): - монографії, які є результатом НДР, що виконуються за державного фінансування; монографії, які є результатом підготовленої докторської дисертації з експериментальними даними; - монографії, що виконуються за госпдоговорами і які є результатом ініціативної тематики (не більше, ніж 2 на одну тему); - 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)	За умови рекомендації до друку вченою радою НУБіП України, перевірки на плагіат та передачі друківаних видань (за умови розсилки, надання не менше 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України) За 1 др. арк. на всіх авторів: 50 год 15 год 30 год 20 год 10 год 20 год 5 год
30.	Опублікування монографії, довідника, словника, атласу, бібліографічного покажчика, тезауруса, які отримували рекомендацію до друку в іншій установі, крім НУБіП України (поза планом видань): - монографії, наукового та науково-практичного коментаря до Кодексів України, Законів	За 1 др. арк. на всіх авторів: 3 год



	України; - тлумачного словника, бібліографічного покажчика, тезауруса, довідника (наукоємних продуктів); - словника, атласу (наукоємних продуктів)	2 год 1 год
31.	Опублікування монографії у зарубіжних видавництвах (за наявності друкованого примірника або активного посилання на електронний ресурс), окрім видавництв, де виявлений факт наукової співпраці з країнами-агресорами, що підтверджується даними з відкритих джерел (наприклад: Sworld, Colloquium, Moderntesno тощо): - за монографію, написану англійською мовою; - за монографію, написану іншими мовами ООН; - за монографію, написану українською мовою.	За 1 др. арк. на всіх авторів (або власний доробок): 50 год. 30 год. 10 год.
32.	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	450 год (за статтю/1 др.арк. монографії, опубліковану у виданнях, що належать до кuartилів Q1-Q2) 300 год (за статтю опубліковану у виданнях, що належать до кuartилів Q3-Q4 та журналах «Техніка та енергетика», «Український журнал лісівництва та деревознавства») 225 год (за статтю опубліковану у виданнях, що не мають ранжування)
33.	Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази Scopus / Web of Science (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.	200 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
34.	Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази Google Scholar (за наявності електронного посилання на веб-сторінках міжнародної наукометричної бази), (за узгодженням з відділом НТІ) Якщо впродовж діючого року показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника не змінюється, години в рейтинг не зараховуються	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
35.	Опублікування статті: - за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання); - у фахових журналах та збірниках наукових	За 1 статтю на всіх авторів: 80 год 30 год



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України; - у разі підготовки статті у співавторстві з іноземними авторами у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України	60 год
36.	Опублікування статті у фахових наукових журналах: - Український часопис ветеринарних наук; - Право. Людина. Довкілля; - Тваринництво та технології харчових продуктів; - Рослинництво та ґрунтознавство	За 1 статтю на всіх авторів 150 год.
37.	Наявність посилання на статтю університетського видання, уникаючи самоцитуювання, в опублікованій статті журналу, який індексується Scopus чи Web of Science (вказати наукометричну базу на електронне посилання на статтю в цій базі)	20 год. на посилання на всіх авторів
38.	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	500 год за 1 премію кожному з авторів
39.	Підготовка документів на отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	100 год за 1 премію на всіх авторів
40.	Отримання вченими (за винятком відомчих відзнак, нагород інших галузевих академій наук та громадських організацій): - премій та грантів Президента України, премій Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України (у т.ч. за розроблення і впровадження інформаційних технологій), - стипендій Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України	500 год на всіх авторів 250 год на всіх авторів
41.	Підготовка документів на отримання вченими державних премій, премій та грантів Президента України, премій Кабінету Міністрів України, премій Національної та галузевих академій наук України та премій і стипендій Верховної ради України	50 год за 1 премію на всіх авторів
42.	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)	100 год за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді) 40 год за захід на всіх виконавців



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	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)	Але не більше, ніж 300 год на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів
43.	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого Департаментом атестації кадрів МОН України	400 год на всіх виконавців у рік створення
44.	Залучення коштів до спеціального фонду Університету за бюджетною програмою 2201160 та 2201250 на особові рахунки навчально-науково-виробничих (інноваційних) підрозділів (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, яку було виплачено відповідно до кошторису)	100 год за одержані 15000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів.
45.	Залучення коштів до спеціального фонду Університету за програмою 2201040 «Наукова науково-технічна діяльність» за рахунок (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, яку було виплачено відповідно до кошторису): -виконання наукових і науково-технічних робіт за господарськими договорами; - надання наукових послуг	200 год за одержані 20000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
46.	Залучення коштів до спеціального фонду Університету (інші джерела власних надходжень), без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, яку було виплачено відповідно до кошторису, за виконання проектів за договорами (програмами) міжнародного співробітництва (Еразмус+, ЄС Горизонт Європа та іншими грантовими організаціями)	200 год за одержані 20000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
47.	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 15000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
48.	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



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

49.	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
50.	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
51.	Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародної науково-практичної конференції із залученням не менше, ніж 5 країн-учасниць та оприлюднення інформації на сайті Університету за 9 місяців) 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) Участь НПП у складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться за межами України, за умов, що університет є співорганізатором конференції	300 год за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді) 100 год за захід на всіх виконавців 30 год за захід на всіх виконавців Але не більше, ніж 500 год на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів
52.	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
53.	Підготовка студентів-учасників міжнародних наукових студентських олімпіад та конференцій (за наказом ректора): - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон; - дистанційних, які проходили за межами	За 1 студента: 100 год. 30 год



	України.	
54.	<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;- дистанційних, які проходили за межами України.	<p>За 1 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 – 60 год</p>
55.	Підготовка студентів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (за поданням декана і завідувача кафедри)	20 год за 1 студента
56.	<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>
57.	<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>За умови перевірки на плагіат та передачі друкованих видань підручника за рішенням вченої ради Університету (за умови розсилки не менше, ніж 8 примірників, надання не менше, ніж 5 примірників та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України):</p> <p>За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 50 год</p> <p>60 год</p>
58.	<p>Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету (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 примірників, надання не менше, ніж 5 примірників та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України):</p> <p>За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 40 год</p>



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету іноземною мовою (які включені до плану видання)	50 год
59.	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 умов 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
60.	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 умов 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
61.	Ліцензування або акредитація спеціальностей, за якими здійснюється підготовка бакалаврів, магістрів	300 год за ліцензування/акредитацію на всіх виконавців
62.	Акредитація освітньо-професійних і освітньо-наукових програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «Бакалавр», «Магістр» та «Доктор філософії»	500 год у рік акредитації на рівні «А» (у т. ч. 300 год. – гаранту і 100 год. – всім членам проектної групи (за рішенням гаранта); по 10 год – представникам адміністрації; по 5 год – іншим учасникам зустрічей з експертами із числа НПП – не більше 10 осіб; 400 год у рік акредитації на рівні «В», у т. ч. 200 год. – гаранту і 100 год. – членам проектної групи (за рішенням гаранта); по 10 год – представникам адміністрації; по 5 год – іншим учасникам зустрічей з експертами із числа НПП – не більше 10 осіб; 75 год. - гаранту за умовну акредитацію на рік.
63.	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання	3000 год на всіх виконавців у рік створення
64.	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)
65.	Участь у роботі разової спеціалізованої вченої ради НУБіП України (за одного здобувача): - голова ради - рецензенти; Участь у роботі докторської спеціалізованої вченої ради НУБіП України (за одного здобувача): - голова ради - вчений секретар; - члени спеціалізованої вченої ради	32 год 32 год 50 год 50 год 10 год



	Участь секретаря у роботі вченої ради факультету / ННІ (за одне засідання)	15 год
	Супровід попереднього розгляду дисертації секретарем наукової ради факультету/ННІ/НДІ	15 год за 1 здобувача за умови наявності супровідної документації
66.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів та аспірантів під час виконання НДР, за умов залучення здобувачів вищої освіти до виконання НДР з оплатою праці	100 год керівнику науково-дослідної роботи студента/аспіранта
	Керівництво підготовкою доповідей студентів/аспірантів на конференцію (за наявності сертифікату учасника): - міжнародну; - всеукраїнську	5 год 3 год
	за отримання (за наявності диплому): - I місця - II місця - III місця	50 год 40 год 30 год
	Керівництво підготовкою студентських наукових робіт на міжнародні та всеукраїнські студентські наукові конкурси: - за участь, які не зайняли призові місця - за отримання: - I місця - II місця - III місця	10 год 100 год 75 год 50 год
67.	Участь спортсмена секції: в Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Європи, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, Європейських іграх, етапах Кубків Світу та Європи, Чемпіонаті України з видів спорту, які проводяться або визнані Міністерством молоді та спорту України, чемпіонатах світу та Європи серед студентів, юніорів у складі збірної команди України (на підставі наказу профільного Міністерства)	Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена (згідно з протоколами змагань) – 200 год за кожний захід
68.	Підготовка студентів, які отримали нагороди на міжнародних спортивних змаганнях, у т.ч. які проводяться або визнані Міністерством молоді та спорту України: - Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Всесвітній Універсіаді, етапах Кубків Світу Чемпіонати Світу;	Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше, ніж 300 год на навчальний рік, за умов наявності медалей, кубків, грамот: 1 місце – 1000 год 2 місце – 700 год 3 місце – 500 год 1 місце – 700 год 2 місце – 500 год 3 місце – 300 год



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02**

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	<p>- Європи, Європейських іграх, Чемпіонатів Європи, етапах Кубків Європи;</p> <p>- Чемпіонату України та Всеукраїнській Універсіаді</p>	<p>1 місце – 500 год 2 місце – 300 год 3 місце – 200 год</p>
69.	<p>Підготовка та проведення заходів, щодо залучення іноземних громадян до освітніх програм НУБіП (за наявності наказу про зарахування студента та подання міжнародного відділу)</p> <p>Міжнародна акредитація освітніх програм університету</p>	<p>100 год за одного студента денної форми навчання; 30 год за одного студента заочної чи дистанційної форми навчання; 30 год за слухача підготовчого відділення</p> <p>300 год у рік проведення акредитації, за наявності сертифіката</p>



Додаток Д

Норми часу для планування та обліку наукової роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
70.	НДР за державною тематикою: – науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР)	40 год на всіх виконавців за кожні 10000 грн
71.	Підготовка та подача проекту НДР для фінансування з державного бюджету (оформленого за вимогами)	- 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
72.	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
73.	Опублікування тез доповідей, окрім видавництв, де виявлений факт наукової співпраці з країнами-агресорами, що підтверджується даними з відкритих джерел	3 год на всіх авторів за 1 публікацію, але не більше, ніж 30 год. на рік
74.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах, які проходили за межами України (за умови виїзду за кордон та/або online): - на пленарному засіданні (надати посилання на програму конференції, скріншот виступу тощо) - на секціях (надати посилання на програму конференції, скріншот виступу тощо)	За 1 доповідь на всіх авторів: 50 год (за умови online-участі); 100 год (за умови виїзду за кордон) 20 год
75.	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, але не більше 100 год на рік на одну особу
76.	Рецензування монографій	0,25 годин за 1 др. арк., але не більше 50 годин за рік
77.	Рецензування статей у фахових наукових виданнях університету (за наявності рецензій у відповідального секретаря наукового видання) Рецензування статей у наукових виданнях категорії "Б" Рецензування статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus або Web of Science Рецензування статей у матеріалах міжнародних науково-практичних конференцій, які входять до наукометричних баз даних Scopus або Web of Science	15 год за статтю 2 год за статтю 20 год за статтю англomовну 10 год за статтю англomовну
78.	Робота експерта під час розгляду дисертації на здобуття ступеня доктора філософії на науковій раді ННІ / факультету / НДІ	10 годин за дисертацію (за умови наявності експертного висновка)
79.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом	100 год на рік за гурток



	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	
80.	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, ніж 30 год за календарний рік (за винятком експертів НАЗЯВО)
81.	Опрацювання випусків наукових видань університету відповідальними секретарями для внесення їх у міжнародну наукометричну базу даних	30 год за 1 випуск
82.	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
83.	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)
84.	Одержання звання державних академій наук України: - академік; - член-кореспондент	500 год 250 год
85.	Одержання вченого звання: - доцент; - професор	200 год 400 год
86.	Науковий та технічний супровід: - інформаційно-аналітичної системи електронного дорадництва в Україні; - виробничих процесів у ВП НУБіП України	За фактичними витратами часу, але не більше, ніж 50 год на рік на одного виконавця за наявності підтверджуючих документів
87.	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
88.	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
89.	Керівництво аспірантами	За умови виконання аспірантом індивідуального плану аспіранта – 50 год. 20 год. – додатково за кожного аспіранта-іноземця.



Додаток Е

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

№	Назва виду роботи	Норма часу
90.	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, методичку, настанову, інструкцію на всіх авторів
91.	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
92.	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках	10 год за одну публікацію на всіх авторів
93.	Отримання визнання міжнародних навчальних або наукових програм чи структур (меморандумів, сертифікатів, угод) - меморандум, сертифікат - угода	На всіх виконавців: 200 год 100 год
94.	Супровід іноземних делегацій (за наказом ректора та поданням відділу міжнародних зв'язків)	8 год на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
95.	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
96.	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
97.	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
98.	Координація міжнародних магістерських програм (AGRIMBA, IMRD, Master of Food and Agribusiness тощо) за наказом ректора про направлення студентів на навчання за даною програмою.	50 год у разі забезпечення участі не менш як 5 магістрів університету щорічно
99.	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



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБІП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

100.	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)	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
101.	Підготовка та підписання угоди про "подвійні дипломи" з іноземними вузами-партнерами (за поданням відділу міжнародних зв'язків)	100 год на всіх виконавців (координаторів) у рік підписання угоди



Додаток Ж

Норми часу для планування та обліку навчально-методичної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
102.	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
103.	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);
104.	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
105.	Робота відповідального від ННІ/факультету за організацію проведення та оцінювання відкритих лекцій членами робочої групи і студентами (за умови затвердження наказом ректора)	2 год за 1 відкриту лекцію (за умови подання в навчальний відділ не менше, ніж 3 анкети оцінювання членами робочої групи і 10 анкет – студентами)
106.	Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни, що введена в робочий навчальний план <i>уперше</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
107.	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;
108.	Рецензування підручників (навчальних посібників) (за умови проходження перевірки на плагіат, за наявності рецензії та після видання підручника або навчального	0,20 год за 1 ум. др. арк. на всіх рецензентів, але не більше, ніж 50 год на рік



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	посібника)	
109.	Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову (за письмовим дорученням ректорату та після видання)	30 год за 1 ум. др. арк.
110.	Підготовка та видання вперше методичних матеріалів до (які включені у план видання): - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять; - магістерських робіт; - дипломних проектів (робіт); - курсових проектів (робіт); - навчальних (виробничих) практик; - самостійної роботи студентів, у т.ч. заочної форми навчання Перевидання вищезазначених методичних матеріалів (які включені у план перевидання)	За умови передачі їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 10 год за 1 ум. др. арк. на всіх авторів не більше 100 год на рік на одного НПП за усі видання 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
111.	Підготовка та видання вперше методичних матеріалів із навчальних дисциплін іноземною мовою (крім НПП кафедр іноземних мов) (які включені у план видання) Перевидання методичних матеріалів з навчальних дисциплін іноземною мовою (які включені у план перевидання)	За умови передачі їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 15 год за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше, ніж 150 год на рік 3 год за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше, ніж 150 год на рік
112.	Систематичне використання студентами та НПП протягом звітнього навчального року атестованого електронного навчального курсу на базі навчально-інформаційного порталу (elearn.nubip.edu.ua) у навчальному процесі (за поданням декана факультету інформаційних технологій). ЕНК атестовані більше 5 років тому і не переатестовані не враховуються.	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, за 1 роботу від часу завантаження роботи студентом: - протягом 14 днів – 0,15 год. - від 14 до 28 днів – 0,11 год - від 28 до 60 днів – 0,7 год - понад 60 днів - не враховується
113.	Робота із атестації 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
114.	Оновлення інформації на сайтах НУБіП України за критеріями науково-методичного центру аграрної освіти Міністерства аграрної політики та продовольства України (за	до 50 год на рік – відповідальному від ННІ та факультету виконавцям до 30 год на рік – відповідальним від кафедри



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	поданням керівника Прес-служби згідно з наказом ректора)	виконавцям
115.	Робота зі супроводження офіційних сторінок ННІ, факультетів та кафедр у соціальних мережах (за поданням керівника пресслужби)	до 100 год. на рік відповідальним виконавцям у залежності від кількості підписників
116.	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
117.	Складання завдань для вступних випробувань для ОС «Бакалавр», ОС «Магістр, ОС «Доктор філософії» Оновлення завдань для вступних випробувань ОС «Бакалавр», ОС «Магістр, ОС «Доктор філософії»	20 год за 1 комплект з 30 варіантів для кожного члена комісії (не більше, ніж 100 год) 5 год. за 1 комплект завдань на всіх авторів (не більше ніж 20 год.)
118.	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
119.	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
120.	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. - відеоурок (запис у студії з накладанням спецефектів): 20 год за 30 хв.
121.	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "НУБіП України" (укр. мова) за дорученням ректорату Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "НУБіП України" за дорученням ректорату (іноземною мовою)	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 20 год За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 30 год
122.	Підготовка до видання буклету "ННІ ..., НДІ..., факультет..., кафедра" Складання завдань для вступних випробувань для ОС „Магістр" та ОС «Бакалавр» на базі ОКР «Молодший спеціаліст»	5 год за одне видання на всіх авторів 10 год за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (не більше, ніж 100 год)
123.	Підвищення кваліфікації, що організовує і забезпечує ННІ неперервної освіти і туризму	10 год за місяць перебування на підвищенні кваліфікації (за умов отримання сертифікату та



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	або гуманітарно-педагогічний факультет НУБіП України без відриву від основної роботи (за наказом ректора), у т.ч. за підвищення кваліфікації з володіння іноземними мовами	наявності затвердженого звіту, але не більше, ніж 40 год за 1 захід)
124.	Підвищення кваліфікації НПП в інших ЗВО (наукових установах) зі спеціальності або освітньої компоненти (обсягом не більше 3 кредитів на рік).	20 год за 1 кредит, але не більше 60 год. за усі підвищення кваліфікації у звітному періоді.
125.	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
126.	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 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); 0,33 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). 30 год за комплект завдань на всіх виконавців
127.	Атестація/переатестація (не раніше, ніж через 5 років після попередньої атестації) електронного навчального курсу (ЕНК) на базі навчально-інформаційного порталу (elearn.nubip.edu.ua) для дисциплін наявних в навчальних планах освітніх програм університету (за поданням комісії з атестації ЕНК).	70 год. на всіх авторів за 1 ECTS атестованого/переатестованого ЕНК, але не більше ніж 800 год. на одного виконавця за звітний рік.
128.	Щорічне оновлення елементів атестованого ЕНК (за поданням комісії з атестації ЕНК)	10 год. за ЕНК на всіх авторів, які здійснювали оновлення.
129.	Робота відповідального по ННІ/факультету з	200 год. за звітний рік на всіх виконавців (по



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	<p>впровадження ІКТ (за наказом ректора). Робота на ННІ/факультеті із впровадження електронного деканату у навчальний процес (за наказом ректора). Робота відповідального по ННІ/факультеті з наповнення та адміністрування бази ЄДЕБО (за наказом ректора). Робота відповідального за впровадження ІКТ на постійно-діючих консультаційно-підготовчих курсах</p>	<p>кожному пункту робіт). 200 год. за звітний рік на всіх виконавців (по кожному пункту робіт). 200 год. за звітний рік на всіх виконавців (по кожному пункту робіт). 200 год. на навчальний рік За умови: - реєстрації слухачів курсів на порталі; - наявності інформації про організацію навчального процесу (інформація про викладачів, план-графік, розклад занять); - систематичного оновлення інформації.</p>
130.	<p>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</p>	<p>0,5 год за 1 роботу 1 год на 1 студента</p>
131.	<p>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</p>	<p>90 год на всіх авторів за один курс 60 год на всіх авторів за один курс</p>
132.	<p>Організація та проведення ЄВІ, ЄФВВ та ЄДКІ на базі НУБіП України учасниками (НПП у якості відповідального, старшого інструктора, інструктора), закріпленими наказами МОН України (УЦОЯО, НМЦ ВФПО) та наказами ректора НУБіП України</p>	<p>За фактичну кількість використаних годин протягом робочого періоду проведення процедур оцінювання, у т.ч. години на проведення заходу, вказані у наказах, години на підготовку техніки, робочих місць та години навчання (але не більше 8 год. за 1 день заходу)</p>



Додаток 3

Норми часу для планування і обліку виховної та організаційної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
133.	Робота у комісіях міністерств, відомств, спеціалізованих секціях комітету з Державних премій України (згідно з наказом відповідного відомства): – науково-методичних комісіях науково-педагогічних працівників спеціальностей, науково-технічних комісіях; – експертних радах; – ДАК України; – у вчених радах та комісіях НУБіП України, ННІ, факультету, науково-технічних радах НДІ, факультетів; - журі конкурсів	3 год за 1 засідання, але не більше, ніж 30 год на рік 2 год за 1 засідання, але не більше, ніж 15 год на рік за роботу в кожній раді
134.	Робота у приймальній комісії ННІ/факультетів: прийом на ОС «Бакалавр»: - відповідальний секретар відбіркової комісії - член відбіркової комісії прийом на ОС «Магістр»: - відповідальний секретар відбіркової комісії - член відбіркової комісії	250 год 200 год 300 год 250 год
135.	Виконання обов'язків секретаря кафедри Відповідальний за заповнення рейтингової електронної форми по кафедрі Відповідальний секретар рейтингової комісії ННІ/факультету	30 год на рік 20 год за навчальний рік 50 год за навчальний рік
136.	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 профілактики девіантної поведінки мешканців гуртожитку; - організаційна робота (участь у нарадах органів студентського самоврядування гуртожитку); - участь у перевірках дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку	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 ННЦ виховної роботи і соціального розвитку та затвердженого проректором з науково-педагогічної роботи та розвитку за умови відсутності грубих порушень виявлених службою охорони університету протягом навчального року)



<p>137. Проведення наставниками академічних груп навчально-виховної роботи:</p> <p>- 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</p> <p>- 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)</p> <p>- 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 год – за два заходи; 20 год – за три заходи (з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету)</p> <p>- 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 сайт університету</p>	<p>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</p> <p>20 год</p> <p>20 год</p> <p>20 год</p> <p>20 год</p>
--	---



	<p>- 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 сайт університету</p> <p>- 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</p> <p>- за наявності лише заповненого журналу наставника академічної групи</p>	<p>20 год</p> <p>50 год</p> <p>20 год</p>
138.	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 і соціального розвитку)
139.	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
140.	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)
141.	Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин, змагань, турнірів з видів спорту та інших культурно-масових заходів (крім викладачів кафедри культурології) на рівні заходу, 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 соціального розвитку, затвердженого проректором з науково-педагогічної роботи та розвитку та наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

		університету
142.	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
143.	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; району; міста або області; всеукраїнських; міжнародних в Україні; міжнародних з виїздом за кордон	1 місце – 8 год 2 місце – 6 год 3 місце – 4 год 1 місце – 10 год 2 місце – 7 год 3 місце – 5 год 1 місце – 20 год 2 місце – 15 год 3 місце – 10 год 1 місце – 50 год 2 місце – 40 год 3 місце – 30 год 1 місце – 75 год 2 місце – 60 год 3 місце – 45 год 1 місце – 100 год 2 місце – 70 год 3 місце – 50 год
144.	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



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

145.	Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату): - у якості експерта - з профорієнтаційною метою	За фактичними затратами часу, але: - не більше, ніж 3 год за 1 участь; - не більше, ніж 20 год за 1 участь
146.	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
147.	Завоювання НПП призового місця в особистому заліку або в складі команди на спортивних змаганнях: - спартакіади, кубку НУБіП України; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних турнірах	за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету 1 місце – 8 год, 2 місце – 6 год, 3 місце – 4 год 1 місце – 10 год, 2 місце – 7 год, 3 місце – 5 год 1 місце – 20 год, 2 місце – 15 год, 3 місце – 10 год 1 місце – 50 год, 2 місце – 40 год, 3 місце – 30 год 1 місце – 100 год, 2 місце – 70 год, 3 місце – 50 год
148.	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
149.	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
150.	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	10 год за одного студента



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	військової підготовки	
151.	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.
152.	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)
153.	Особиста участь у розширенні співпраці з іншими ЗВО у спосіб проведення спортивно-пізнавальних та мистецьких заходів	За одну участь у разі наявності інформації про захід на сайті університету: організатору – 75 год.; учаснику – 12 год.
154.	Організаційно-наставницька робота гарантів ОНП зі здобувачами аспірантури	4 години за проведення організаційних групових зустрічей з аспірантами всіх років навчання (як правило по 2 год. кожного семестру); по 2 години за наставництво кожного аспіранта/здобувача поза аспірантурою відповідної ОНП: - перевірка правильності заповнення індивідуальних планів; - контроль академічної заборгованості здобувачів аспірантури під час проходження атестацій; - перевірка правильності оформлення атестаційних документів (атестаційних листів, звітів, витягів); - контроль своєчасного подання витягів до відділу аспірантури



Додаток К

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 і 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; міжнародних в Україні; міжнародних з виїздом за кордон	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 1 місце – 50 год за учасника, 125 – колектив 2 місце – 40 год за учасника, 100 – колектив 3 місце – 30 год за учасника, 75 – колектив 1 місце – 250 год 2 місце – 200 год



	Отримання викладачем відзнак як керівника колективу, що переміг у творчих конкурсах, фестивалях та ін. на районному, міському, всеукраїнському чи міжнародному рівні	3 місце – 150 год 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 і 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 додатково	25 год Викладачеві, який підготував команду-переможця: 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 НПП, який здійснив даний вид роботи: 12 год 10 год 20 год



Додаток Л

Норми часу для планування та обліку роботи
НПП кафедри фізичного виховання

№	Назва виду роботи	Норма часу
1.	Підготовка, організація, інформаційний супровід спортивно-масових заходів (розробка положень, календарного плану, сценарію, протоколів змагань, грамот, підготовка інформації до сайту НУБіП України, підготовка спортивних споруд і місць проведення змагань)	Згідно 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.	Суддівство 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 НПП кафедри фізичного виховання, за наказом ректора) на навчальний рік: 100 год 80 год 50 год
4.	За зайняте призове місце командою факультету/ННІ у спартакіаді студентів НУБіП України: – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Заступнику декана факультету/директора ННІ з фізичного виховання (з числа НПП кафедри фізичного виховання, за наказом ректора). Згідно 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	Викладачу, відповідальному за підготовку збірної команди, секції за один день змагань за наявності



	спортивних змаганнях: <ul style="list-style-type: none">- районних;- міських, обласних;- всеукраїнських змаганнях;- чемпіонатах України;- міжнародних турнірах;- чемпіонатах, кубках Європи, світу;- Олімпійських Іграх	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: <ul style="list-style-type: none">- 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 Мінмолодьспорту України, МОН України, міста Києва, областей): <ul style="list-style-type: none">- районних змаганнях;- міських та обласних;- всеукраїнських;- чемпіонатах України;	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 1 місце – 50 год, 2 місце – 30 год, 3 місце – 20 год 1 місце – 100 год, 2 місце – 90 год, 3 місце – 80 год



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	<ul style="list-style-type: none">- міжнародних;- чемпіонатах, кубках Європи;- чемпіонатах, кубках Світу;- всесвітніх олімпіадах, Олімпійських Іграх	<ul style="list-style-type: none">1 місце – 200 год,2 місце – 150 год,3 місце – 100 год1 місце – 500 год,2 місце – 400 год,3 місце – 300 год1 місце – 700 год,2 місце – 600 год,3 місце – 500 год1 місце – 1000 год,2 місце – 900 год,3 місце – 800 год
9.	Присвоєння спортивного звання спортсмену або НПП: <ul style="list-style-type: none">– 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;– суддя зі спорту другої 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 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	20 год за один захід



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

СУ СМЯ НУБіП України
7.2 - 02

«Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників»

	організаціями, всеукраїнськими організаціями (федераціями, асоціаціями тощо)	
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

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

“ 2 ” 04 2024 р.

Київ

№ 326

Про введення в дію Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України на 2024 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 2023-2024 навчальний і 2024 календарний роки та відповідно до рішення Вченої ради Університету (протокол від 27 березня 2024 р. № 10)

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



Станіслав НІКОЛАЄНКО