

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради НУБіП
України від 24.02.16 р., протокол №9

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

Київ – 2016

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради НУБіП
України від 24.02.16 р., протокол №9

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

Київ – 2016

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 і виховної та організаційної роботи.

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

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

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

Підписано до друку 15.03.16
Ум. друк. арк. 2,5
Наклад 300 прим.

Формат 60x84\16
Обл.-вид.арк. 2,4
Зам. № 8379

Віддруковано у редакційно-видавничому відділі НУБіП України
вул. Героїв Оборони, 15, Київ, 03041
тел.: 527-81-55

ВСТУП

У своїй діяльності Національний університет біоресурсів і природокористування України (далі-Університет) має на період до 2017 р. такі пріоритети:

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

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

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

Для цього слід:

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

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

- створити національну комп'ютерну мережу навчального та інформаційно-консультативного забезпечення студентів, науково-педагогічних, наукових працівників і фахівців агропромислового і природоохоронного комплексів, а також інтегрувати її у відповідну міжнародну мережу;
- продовжити модернізацію системи безперервного навчання студентів у мережі навчальних закладів Університету: технікум, коледж, інститут, університет.

Враховуючи критерії статусу національного та дослідницького Університету, вважати пріоритетними на 2016/2017 рр. такі напрями діяльності:

- покращання якості освітньої та наукової роботи згідно вимог Болонського процесу та COT;
- покращання бази практичного навчання студентів на діючих об'єктах в навчально-дослідних господарствах НУБіП України;
- підвищення ефективності науково-дослідної та науково-інноваційно-виробничої діяльності;
- впровадження у практику функціонування Університету нових інформаційно-комунікаційних систем і технологій та розширення на цій основі використання дистанційного навчання у регіональних структурних підрозділах Університету;
- неухильне впровадження міжнародних стандартів на технології отримання, зберігання, переробку та транспортування екологічно безпечної продукції АПК;
- міжнародне визнання системи освіти Університету (шляхом підготовки університетських меморандумів про взаємовизнання систем освіти або про подвійні дипломи випускників).

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

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Відповідно до “Положення про вищі навчальні заклади України” і “Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах” основними видами робіт науково-педагогічних працівників є навчальна, наукова, навчально-науково-інноваційна діяльність, розвиток ВП НДГ НУБіП України та міжнародна діяльність, навчально-методична і виховна та організаційна¹ (додаток А).
2. З метою планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Університету — навчальної, наукової, навчально-науково-інноваційної, розвитку ВП НДГ НУБіП України та міжнародної, навчально-методичної і виховної та організаційної — згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 затверджені норми часу для навчальної роботи (додаток Б) та перелік інших видів робіт, норми часу для яких встановлені Університетом (додатки В, Г, Е, Ж, И).
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 2.

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.

2. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. При плануванні роботи науково-педагогічного працівника виходять із того, що максимальний обсяг його навчальної роботи, згідно із Законом України "Про вищу освіту", не повинен перевищувати 600 год.
2. З метою формування штатного розпису науково-педагогічних працівників Університету та планування їх роботи на навчальний рік встановлюються такі орієнтовні межові обсяги різних видів робіт на одну умовну штатну посаду науково-педагогічного працівника:
 - навчальна – 38% від загального обсягу навантаження (600 год.);
 - робота, що ґрунтуються на критеріях національного та дослідницького університету – 20 %(300 год.);
 - наукова – 13% від загального обсягу навантаження (200 год.);
 - 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 НУБіП України обсяги науково-методичної роботи протягом одного навчального року можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом ректора за поданням директорів навчально-наукових інститутів (ННІ), директорів навчально-наукових центрів (ННЦ), деканів факультетів та навчального відділу).
5. Обсяги наукової роботи окремих науково-педагогічних працівників можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (за наказом ректора щорічно за поданням ННІ, факультетів, науково-дослідних інститутів (НДІ) та науково-дослідної частини). Право на це мають науково-педагогічні працівники Університету, які:
 - завершують написання монографій та оформлення докторських дисертацій;або є:
 - лауреатами Державних премій у галузі науки і техніки,
 - офіційними радниками Уряду та адміністрації Президента з питань науки;
 - керівниками та членами спеціалізованих рад з захисту дисертацій;
 - дійсними членами та член-кореспондентами НАН України, НААН України, АПН України;

- заслуженими діячами науки і техніки, заслуженими винахідниками України;
- організаторами міжнародних симпозіумів (з'їздів, конференцій);
- редакторами наукових видань тощо (додаток В).

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

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

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

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

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

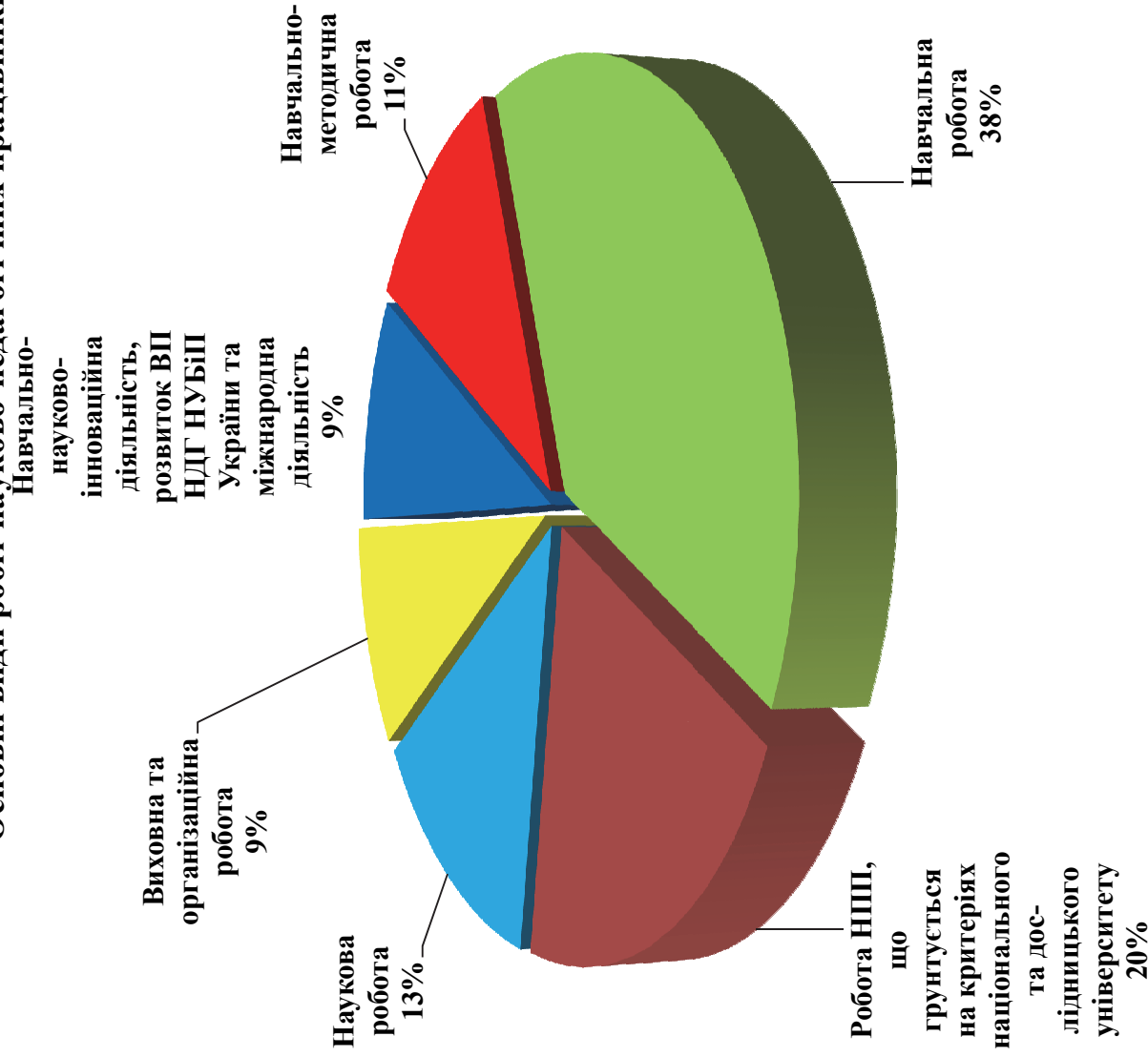
Розрахунок обсягів навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП НУБіП України та міжнародної діяльності здійснюється згідно з додатком Е.

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

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

9. Усі види робіт виконуються згідно з індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, графіком навчального процесу та розкладом занять.
10. Обсяги робіт кожного науково-педагогічного працівника визначаються за фактично виконаною ним роботою, що підтверджується відповідними документами для:
- навчальної роботи - записами в журналі обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедри;
 - наукової роботи - оригіналами або завіреними копіями опублікованих наукових статей, монографій, отриманих патентів на винаходи та корисні моделі, підтвердженням участі в роботі наукових конференцій, семінарів, комісій тощо;
 - навчально-методичної роботи - зразками опублікованих або затверджених навчальних планів, програм, підручників, навчальних посібників, методичних розробок; документальним підтвердженням участі в семінарах, конференціях, комісіях тощо;
 - навчально-науково-інноваційної діяльності, розвитку ВП НДГ НУБіП України та міжнародної діяльності - актами впровадження; ліцензійними угодами, рекомендаціями; технічними рішеннями тощо;
 - виховної та організаційної роботи - звітами (довідками) деканатів, кафедр, навчально-наукового центру виховної роботи і соціального розвитку про виконання організаційної роботи; та участь і науково-педагогічного працівника у культурно-виховному процесі.
- 11. Участь науково-педагогічного працівника у роботі державних комісій (науково-методичних, спеціальних тощо), офіційних громадських організацій може бути врахована як відповідний вид роботи лише за умов офіційного узгодження цього виду діяльності з 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 вкладу кожного члена такого колективу.
13. Рейтингова комісія університету має право застосовувати штрафні санкції до НПП за допущені прорахунки під час підведення підсумків за видами. У випадку виявлення 30% недостовірної інформації за рішенням рейтингової комісії НУБіП України можливе зниження індивідуального коефіцієнта рейтингу зазначених осіб та коефіцієнту рейтингу кафедри до 1,00.
14. У випадку виявлення плагіату (самоплагіату) робіт НПП за рішенням рейтингової комісії Університету можливе зниження індивідуального коефіцієнту рейтингу зазначених осіб та коефіцієнту рейтингу кафедри до 1,00.
15. 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, ННЦ, кафедр та науково-педагогічних працівників) та свої пропозиції щодо його планування на наступний навчальний рік.

Основні види робіт науково-педагогічних працівників НУБіП України



Заробітна плата працівників може складатись із:
ОСНОВНОЇ

- посадовий оклад - за повне виконання планових завдань

ДОДАТКОВОЇ

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

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

100% посадового окладу
1548 год.

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

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

	- курсових робіт із загально-освітніх навчальних дисциплін	2 год. за курсову роботу, у тому числі 0,25 год. кожному членові комісії за проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб);
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 год. за курсову роботу, у тому числі 0,33 год. кожному членові комісії за проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб);
	- курсових проектів із загально-інженерних навчальних дисциплін	3 год. за курсовий проект, у тому числі 0,33 год. кожному членові комісії за проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб);
	- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 год. за курсовий проект, у тому числі 0,33 год. кожному членові комісії за проведення захисту (кількість членів комісії - не більше трьох осіб)
10.	Проведення письмового заліку	2 год. на академічну групу та 0,2 год. на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять залік, - не менше двох. Розподіл навантаження між ними - 50:50%)
11.	Проведення семестрових екзаменів у письмовій формі	2 год. на академічну групу (диктант - 1 год.) та 0,5 год. на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять екзамен, - не менше двох. Розподіл навантаження між ними: 80% - лектору, 20% - другому НПП)
12.	Проведення державних екзаменів	0,5 год. за одного студента голові та кожному членові ДЕК (але не більше 6 год. у день) (кількість членів ДЕК - не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до шести осіб)
13.	Керівництво навчальною практикою	6 год. за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки)
14.	Керівництво індивідуальною виробничою практикою	1 год. на тиждень за 1 студента
15.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних бакалаврських проектів (робіт) - ОС "Бакалавр"	До 25 год. за одного студента, у тому числі: по 0,5 год. голові та кожному членові ДЕК; до 20,5 год. керівнику і консультантам; до 2 год. рецензенту (кількість членів ДЕК не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до 8 випускників на навчальний рік
16.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт) - ОС "Спеціаліст"	До 30 год. за одного студента, у тому числі: по 0,5 год. голові та кожному членові ДЕК; до 24,5 год. керівнику і консультантам; до 3 год. рецензенту (кількість членів ДЕК не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до 8 дипломників на навчальний рік
17.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту магістерських робіт (дисертацій) - ОС "Магістр"	До 40 год. за одного студента, у тому числі: по 0,5 год. голові та кожному членові ДЕК; до 33,5 год. керівнику і консультантам; до 4 год. рецензентам (кількість членів ДЕК не більше чотирьох осіб; в окремих випадках кількість членів ДЕК може бути

		збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до 5 студентів магістратури на навчальний рік
18.	Рецензування рефератів під час вступу до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 год. за один реферат
19.	Проведення вступних іспитів до аспірантури та кандидатських іспитів	0,5 год. кожному екзаменатору на одного вступника, (кількість членів комісії – не більше трьох осіб), аспіранта (здобувача) (кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб)
20.	Керівництво аспірантами, в т.ч. іноземними	50 год. щороку на аспіранта за умови виконання індивідуального плану
21.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 год. щороку на докторанта за умови виконання індивідуального плану
22.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год. щороку на здобувача за умови виконання індивідуального плану
23.	Керівництво стажуванням науково-педагогічних працівників і керівників спеціалістів, фахівців АПК на кафедрах університету (за наказом ректора)	6 год. на одного стажиста, але не більше 240 год. в межах загального обсягу відпрацювання навчального навантаження на погодинній основі <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
24.	Рецензування випускних робіт слухачів ННІ післядипломної освіти	3 год. на одну випускну роботу <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
25.	Проведення випускних екзаменів слухачів ННІ післядипломної освіти	2 год. на одну групу слухачів в кількості 20-25 осіб <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
Позааудиторна навчальна робота		
26.	Відпрацювання зі студентами практичних, семінарських та лабораторних занять.	1 година за 1 академічну годину
27.	Проведення індивідуальних занять (на одного студента, який навчається за індивідуальним планом, за наказом ректора)	Від загального обсягу аудиторних занять для даної навчальної дисципліни на академічну групу за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в установленому порядку (враховується лише за виконання): до 10% - для ОС "Бакалавр"; до 15% - для ОС "Спеціаліст"; до 20% - для ОС "Магістр"
28.	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 год. за 1 роботу (роботу перевіряє й приймає один науково-педагогічний працівник)
29.	Рецензування випускних робіт слухачів ННІ післядипломної освіти	3 год. на одну випускну роботу <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>

30.	Проведення випускних екзаменів слухачів ННІ післядипломної освіти	2 год. на одну групу слухачів в кількості 20-25 осіб <i>(За погодинної оплати в рейтинг НПП і форму № 56 не включається)</i>
31.	Проведення залікового навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 год. на кожного науково-педагогічного працівника, який бере участь у поході (планується НПП кафедри фізичного виховання один раз за весь період навчання студента)

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

№	Назва виду роботи	Норма часу
32.	<p>Одержання свідоцтва (власник НУБіП України) на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сорти рослин, породи тварин, штамми, лікарські препарати; - лінії і гібриди рослин; - топографії інтегральних мікросхем; <p>службові твори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>За 1 документ на всіх авторів:</p> <ul style="list-style-type: none"> 150 год. 100 год. 50 год. 30 год. 50 год.
33.	<p>Одержання патенту (власник НУБіП України) на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - винахід; - корисну модель; - промисловий зразок; <p>Додатково за умови підписання 1 ліцензійної угоди на суму:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1000 – 5000 грн. 5000 – 10,000 грн. 10,000 – 20,000 грн. 20,000 – 50,000 грн. 50,000 і більше 	<p>За 1 патент на всіх авторів:</p> <ul style="list-style-type: none"> 100 год. 50 год. 30 год. <p>За 1 ліцензійну угоду на всіх авторів, незалежно від кількості патентів в угоді (за умов надходження коштів):</p> <ul style="list-style-type: none"> 30 год. 50 год. 70 год. 100 год. 150 год.

34.	<p>Захист дисертації за фактом (за умов дострокового, вчасного захисту):</p> <ul style="list-style-type: none"> - докторської - кандидатської <p>за умов захисту після завершення терміну навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докторської - кандидатської 	<p>1500 год. 500 год.</p> <p>750 год. 250 год.</p>
35.	<p>Керівництво (консультування) дисертаційною роботою у разі прийнятті дисертації, виконаної і підготовленої у НУБіП України до розгляду на спеціалізовану вчену раду:</p> <p>в установленій термін:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докторською; - кандидатською <p>поза установленим терміном:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докторською; - кандидатською 	<p>300 год. 150 год.</p> <p>150 год. 75 год.</p>
36.	<p>Опублікування вперше (за поданням відділу НТІ НДЧ) (за наявності витягів з протоколу засідання кафедри, вченої ради ННІ/факультету або науково-технічної/наукової ради НДІ/факультету та вченої ради НУБіП України):</p> <ul style="list-style-type: none"> - монографії; - наукового та науково-практичного коментаря до Кодексів України (за наявності тільки довідки ВР України, без вищевказаних документів); - наукового та науково-практичного коментаря до Законів України (за наявності тільки довідки ВР України, без вищевказаних документів); - монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах; 	<p>За умови передачі друкованих видань (не менше 5 прим.) та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України</p> <p>За 1 др. арк. на всіх авторів: За 1 др. арк. на всіх авторів без виконання умови передачі:</p> <p>50 год. 25 год.</p> <p>50 год. 25 год.</p> <p>40 год. 20 год.</p> <p>80 год. 40 год.</p>

<p>- тлумачного, термінологічного словника, довідника, бібліографічного покажчика, тезауруса (наукоємних продуктів);</p>	15 год.	5 год.
<p>- словника, атласу (наукоємних продуктів)</p>	5 год.	2 год.
<p>Опублікування монографії, довідника, словника, атласу, бібліографічного покажчика, тезауруса, які отримували рекомендацію до друку в іншій установі, крім НУБіП України:</p>	За 1 др. арк. на всіх авторів:	
<p>- монографії, наукового та науково-практичного коментаря до Кодексів України, Законів України;</p>	3 год.	
<p>- монографії іноземною мовою у зарубіжних видавництвах;</p>	5 год.	
<p>- тлумачного словника, бібліографічного покажчика, тезауруса, довідника (наукоємних продуктів);</p>	2 год.	
<p>- словника, атласу (наукоємних продуктів)</p>	1 год.	
<p>37. Опублікування статті у наукових журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз (SCOPUS та Web of Science) (вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю у цій базі та показник SNIP);</p>	З урахуванням показника SNIP для журналу: 300 год.(за статтю, написану мовами ООН, крім російської, в журналі з показником вище 5) 250 год. (за статтю, написану іншими мовами крім російської, в журналі з показником від 1 до 5) 200 год. (за статтю, написану російською, українською мовами , в журналі з показником нижче 1)	
<p>- опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) в інших зарубіжних наукових журналах;</p>	50 год.	
<p>- опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) у співавторстві зі студентами в інших зарубіжних наукових</p>	55 год.	

	журналах (не більше 5 статей у співавторстві зі студентами та не більше 1 статті у збірнику)	
38.	<p>Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази Scopus(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>	100 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
39.	<p>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)</p> <p>Якщо впродовж діючого року показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника не змінюється, години в рейтинг не зараховуються</p>	30 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
40.	<p>Опублікування статті:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України; - за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання); - у разі підготовки статті у співавторстві зі студентами у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України; - за умови подання статті у співавторстві зі студентами з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету (за поданням відповідального секретаря наукового видання) 	<p>За 1 статтю на всіх авторів:</p> <p>30 год.</p> <p>40 год.</p> <p>35 год.</p> <p>45 год.</p>

41.	Публікації в наукових журналах, які входять до інших наукометричних баз даних (вказати наукометричну базу, електронне посилання на статтю в цій базі) (не більше 5 статей у співавторстві зі студентами)	50 год. за публікацію на всіх авторів
42.	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	500 год. за 1 премію кожному з авторів
43.	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
44.	Отримання премій за наукові досягнення (міжнародні, галузеві, відомчі тощо)	100 год. за 1 премію кожному з авторів
45.	Отримання вченими: - державних премій, премій та грантів Президента України, премій Кабінету Міністрів України (в т.ч. за розроблення і впровадження інформаційних технологій), премій і стипендій Верховної ради України; -премій Національної та галузевих академій наук України	500 год. кожному з авторів 250 год. кожному з авторів
46.	Підготовка документів на отримання молодими вченими державних премій, премій та грантів Президента України, премій Кабінету Міністрів України, премій Національної та галузевих академій наук України та премій і стипендій Верховної ради України	50 год. за 1 премію на всіх авторів

47.	<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. on-line) (за наказом ректора та за умови підтвердження статусу конференції)</p> <p>Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних семінарів з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом ректора)</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>
48.	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого Департаментом атестації кадрів МОН України	400 год. на всіх виконавців у рік створення
49.	Залучення загальноосвітнього навчального закладу, що входить до навчально-наукових комплексів університету	5 год. на всіх виконавців у рік залучення
50.	<p>Залучення коштів спеціального фонду на особові рахунки навчально-науково-виробничих (інноваційних) підрозділів (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, що була виплачена відповідно до кошторису);</p> <p>Забезпечення економії коштів шляхом надання послуг, виконання робіт, безоплатного залучення товарів (послуг) для базового закладу університету (при наявності документів, які підтверджують передачу та постановку на облік в бухгалтерії університету, актів оприбуткування) (без вартості матеріалів (послуг), що були придбані за кошти університету);</p>	60 год. за одержані 10 000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів

	Залучення коштів до спеціального фонду НУБіП України за програмами науки за рахунок (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, що була виплачена відповідно до кошторису): - виконання науково-дослідних робіт за госпдоговірною тематикою; - надання наукових послуг, заключення ліцензійних угод (за умови реєстрації договорів (угод) в НДЧ НУБіП України, за розподілом відповідального керівника	
51.	Закордонне стажування/відрядження НПП для проведення наукової та викладацької роботи	300 год. за 3 місяці перебування і більше 100 год. до 3 місяців перебування і менше
52.	Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародної науково-практичної конференції із залученням не менше 5 країн-учасниць та оприлюднення інформації на сайті Університету за 9 місяців) Підготовка за участі іноземних учасників науково-практичних семінарів (круглих столів) з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі НУБіП України у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умови залучення не менше 3 країн-учасниць) Участь НПП в 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

53.	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 на направлення на навчання (стажування)
54.	Підготовка студентів-учасників міжнародних наукових студентських олімпіад та конференцій (за наказом ректора): - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон; - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон в країни СНД; - дистанційних	За 1 студента: 50 год. 30 год 15 год.
55.	Підготовка студентів-призерів міжнародних наукових студентських олімпіад, освітньо-наукових конкурсах, визнаних МОН України, мистецьких та творчих конкурсів (медалі, грамоти, дипломи), визнаних Міністерством культури України (за наказом ректора): - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон; - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон в країни СНД; - дистанційних	За 1 нагороду I місце – 250 год. II місце – 200 год. III місце – 150 год. I місце – 100 год. II місце – 75 год. III місце – 50 год. I місце – 40 год. II місце – 30 год. III місце – 20 год.
56.	Підготовка студентів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	10 год. за 1 студента
57.	Підготовка студентів учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук МОН України	10 год. за 1 студента
58.	Підготовка переможців II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади: - за I місце - за II місце - за III місце	200 год. 150 год. 100 год.

59.	<p>Підготовка переможців Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук МОН України (згідно наказу МОН України):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за I місце - за II місце - за III місце 	<p>200 год. 150 год. 100 год.</p>
60.	<p>Підготовка та видання підручника з грифом МОН/рішенням Вченої ради Університету (у т.ч. електронних):</p> <p>Підготовка та видання підручника іноземною мовою з грифом МОН/ рішенням Вченої ради Університету</p>	<p>За умови передачі друкованих видань підручника з грифом МОН/рішенням Вченої ради Університету (не менше 5 прим.) та його електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України</p> <p>За 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p> <p>50 год-</p> <p>60 год.</p>
61.	<p>Підготовка та видання навчального посібника з грифом МОН/рішенням Вченої ради Університету (у т.ч. електронних):</p> <p>Підготовка та видання навчального посібника з грифом МОН/рішенням Вченої ради Університету іноземною мовою</p>	<p>За умови передачі друкованих видань навчального посібника з грифом МОН/ рішенням Вченої ради Університету (не менше 5 прим.) та його електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України</p> <p>За 1 ум. др. арк. на всіх авторів:</p> <p>45 год</p> <p>50 год.</p>
62.	<p>Перевидання підручників, посібників, словників, довідників (навчальних видань) у рік перевидання за умов рецензування членами експертної комісії (згідно положення про навчальні видання Університету)</p>	<p>За умови передачі друкованих видань підручників, посібників, словників, довідників (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України</p> <p>5 год. за 1 др. арк. на всіх авторів</p>
63.	<p>Ліцензування або акредитація спеціальностей, за якими здійснюється підготовка спеціалістів, магістрів</p>	<p>300 год. за ліцензування/акредитацію на всіх виконавців</p>

64.	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання	3000 год. на всіх виконавців у рік створення
65.	Створення центру користування наукоємним обладнанням (за наказом ректора)	500 год. на всіх учасників у рік створення (за поданням науково-дослідної частини)
66.	Підготовка і подання науково-інноваційного проекту до Наукового парку НУБіП України	30 год. на всіх авторів за 1 проект 150 год. на всіх авторів за 1 проект за умов позитивного рішення НТР Наукового парку НУБіП України
67.	Відкриття спеціальності у НУБіП України, за якою можна здійснювати підготовку кандидатів та/або докторів наук	50 год на кожного виконавця у рік відкриття, але не більше трьох осіб (за поданням декана факультету/директора ННІ)
68.	Відкриття (перереєстрація) спеціалізованої вченої ради у НУБіП України Участь у роботі спеціалізованої вченої ради НУБіП України (за одного здобувача за умов участі у засіданні): - голова спеціалізованої вченої ради - член спеціалізованої вченої ради - вчений секретар спеціалізованої вченої ради Участь секретаря у роботі вченої ради факультету/ ННІ Супровід попереднього захисту дисертації секретарем науково-технічної/наукової ради	50 год на голову ради у рік створення 50 год на секретаря ради у рік створення 5 год. 3 год. 20 год. 20 год. 20 год за 1 здобувача за умови наявності супровідної документації
69.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів під час виконання НДР, за умов залучення студента до виконання НДР з оплатою праці; Керівництво підготовкою доповідей студентів на конференцію (за наявності сертифікату учасника): - міжнародну - всеукраїнську Керівництво підготовкою студентських наукових робіт на міжвузівські студентські наукові конкурси: - за участь, які не зайняли призові місця	20 год. керівнику науково-дослідної роботи студента 5 год. 3 год. 5 год.

	<ul style="list-style-type: none"> - за отримання: - I місця - II місця - III місця 	<p>50 год.</p> <p>40 год.</p> <p>30 год.</p>
70.	Участь спортсмена секції в/на: Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Європи, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, Європейських іграх, етапах Кубків Світу та Європи, Чемпіонату 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
71.	<p>Підготовка студентів, які отримали нагороди на міжнародних спортивних змаганнях, в т.ч., які проводяться або визнані Міністерством молоді та спорту України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Всесвітній Універсіаді, етапах Кубків Світу; - Європейських іграх, Чемпіонатах Європи, етапах Кубків Європи; - Чемпіонатах України та Всеукраїнській Універсіаді 	<p>Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше 300 год. на навчальний рік, за умов наявності медалей, кубків, грамот:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 місце–1000год. 2 місце–700год. 3 місце – 500год. 1 місце–700год. 2 місце–500год. 3 місце – 300год. 1 місце–500год. 2 місце–300год. 3 місце – 200год.
72.	<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>50 год за одного студента денної форми навчання;</p> <p>30 год. за одного студента заочної чи дистанційної форми навчання;</p> <p>30 год. за слухача підготовчого відділення</p> <p>100 год. у рік проведення акредитації, за наявності сертифіката</p>

Норми часу для планування та обліку наукової роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
73.	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.
74.	Підготовка та подача проекту НДР для фінансування з державного бюджету	50 год. за 1 проект на всіх виконавців за умов проходження 1-го етапу конкурсного відбору
75.	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
76.	Перевидання словників, довідників (наукоємних продуктів, у рік перевидання, за умов рецензування членами експертної комісії (згідно положення про наукові видання Університету)	За умови передачі друкованих видань словників, довідників (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 5 год. за 1 др. арк. на всіх авторів
77.	Опублікування тез доповідей	5 год. на всіх авторів за 1 публікацію, але не більше 50 год. на рік
78.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах за умови виїзду за кордон: - на пленарному засіданні (за наявності доповіді в програмі конференції) - на секціях (за наявності доповіді в програмі конференції)	За 1 доповідь на всіх авторів: 50 год. 20 год.
79.	Наукові доповіді на міжнародних та всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах на території України	За 1 доповідь на всіх авторів 10 год.
80.	Наукові доповіді на вузівських конференціях, симпозиумах, семінарах	За 1 доповідь на всіх авторів 5 год.
81.	Рецензування монографій	2 год. за 1 др. арк. на всіх рецензентів
82.	Рецензування статей членами редколегій у фахових наукових виданнях університету (за наявності рецензій у відповідального секретаря наукового видання) Рецензування статей Рецензування статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus, WoS	3 год. за 1 др. арк. 0,5 год. за статтю 20 год. за статтю англійською мовою 10 год. за статтю українською та російською мовами
83.	Рецензування авторефератів (за наявності копії відгуку), наукових звітів, ДСТУ, СОУ	3 год. за 1 др. арк. автореферату
84.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на кафедрі	15 год за 1 докторську дисертацію на рецензента за умов наявності рецензії

		10 год за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії
85.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на науково-технічній/науковій раді НДІ/факультету	20 год за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії 10 год за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії
86.	Створення нової наукової лабораторії за умови її паспортизації, акредитації, сертифікації	200 год. на всіх виконавців у рік створення
87.	Супровід діяльності сертифікованої наукової лабораторії Супровід діяльності наукової лабораторії	100 год. за лабораторію 50 год. за лабораторію
88.	Створення навчально-виробничого та інноваційного підрозділу (за наказом ректора та за наявності паспорта і умов виконання госпрозрахункового завдання)	75 год. на всіх виконавців у рік створення
89.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом ректора (за наявності WEB-сторінки гуртка, де постійно висвітлюється інформація про діяльність гуртка, структуру, план роботи та розміщено річний звіт про роботу гуртка з фото- та відео-додатками). Зазначити посилання на WEB-сторінку гуртка.	50 год. на рік за гурток
90.	Членство в експертних радах МОН та інших профільних Міністерств України і Національних Академій Наук (за наявності документів про членство)	3 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. за календарний рік
91.	Обробка випусків наукових видань університету відповідальними секретарями для внесення їх у міжнародну наукометричну базу даних	30 год. за 1 випуск
92.	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): 100 год. 40 год. 10 год. на одну особу
93.	Виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти (за поданням відділу НТІ НДЧ): - всеукраїнські, національні, регіональні (за наявності диплома переможця, призера або учасника) - за участь у підготовці та представленні експозиції НУБіП України	20 год. на всіх авторів (незалежно від кількості експонатів) 5 год. на одну особу (незалежно від кількості експонатів)

94.	Одержання почесного звання України (указ Президента України від 29.06.2001 р. № 476/2001)	300 год.
95.	Одержання звання державних академій наук України: - академік; - член-кореспондент	500 год. 250 год.
96.	Одержання вченого звання: - доцент - професор	200 год. 400 год.
97.	Науковий та технічний супровід: - інформаційно-аналітичної системи електронного дорадництва в Україні; - виробничих процесів у ВП НУБіП України	За фактичними витратами часу, але не більше 50 год. на рік на одного виконавця за наявності підтверджуючих документів
98.	Головний редактор, заступник головного редактора, відповідальний редактор, заступник відповідального редактора, відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря: - університетського фахового збірника наукових праць (наукового журналу); - фахового видання України (за переліком МОН України); - видання, яке виходить за кордоном Член редколегії, редакційної ради: - університетського фахового збірника наукових праць (наукового журналу); - фахового видання України (за переліком МОН України); - видання, яке виходить за кордоном	За кожний випуск 120 годин на всіх виконавців (крім членів редколегії, редакційної ради) за розподілом головного (заступника відповідального) редактора; За кожний випуск 10 год.; За кожний випуск 20 год.; За кожний випуск: 2 год. (за умов рецензування статті та наявності рецензії); 1 год. (за умов рецензування статті та наявності рецензії); 5 год. (за умов рецензування статті та наявності рецензії)

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

№	Назва виду роботи	Норма часу
99.	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 з рекомендацією до опублікування)	За умови передачі друкованих науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій (не менше 3 прим.) та електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 20 год. за 1 рекомендацію, методику, настанову, інструкцію на всіх авторів
100.	Підготовка та видання нормативних документів (ДСТУ, ТУ та ін.)	50 год. за 1 документ на всіх авторів
101.	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках	10 год. за одну публікацію на всіх авторів
102.	Розробка та впровадження інноваційно-дослідницьких проектів стосовно введення роботи галузей ВП НДГ НУБіП України (за всіма напрямками)	300 год. на всіх виконавців (за умови затвердження проектів та залучення інвесторів) у рік впровадження
103.	Участь у робочих комісіях на базі НДГ НУБіП України	2 год. за 1 захід на 1 учасника
104.	Отримання визнання навчальних або наукових програм чи структур (меморандумів, сертифікатів, угод)	На всіх виконавців Меморандум, сертифікат – 200 год. Угода – 100 год.
105.	Супровід іноземних делегацій (за наказом ректора та поданням відділу міжнародних зв'язків)	8 год. на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
106.	Представництво в міжнародних організаціях (за наявності письмового підтвердження та за поданням відділу міжнародних зв'язків), які визнані офіційними установами на Європейському та Всесвітньому рівнях	Представник – 25 год. на рік
107.	Наукове керівництво студентами іноземних країн, аспірантами в рамках програм мобільності ("Еразмус Мундус", "Фулбрайт" та інших згідно наказу ректора) Організація програми перебування студентів іноземних країн, аспірантів, викладачів в рамках програм мобільності ("Еразмус Мундус", "Фулбрайт") та інших згідно наказу ректора	10 год. за підготовку 1 студента на місяць 30 год. на місяць

108.	Складання НПП мовного тесту TOEFL, IELTS, DSH, TestDaF та ін. з високим (понад 80%) результатом	100 год. у рік складання за наявності підтверджуючого сертифіката
109.	Координація міжнародних магістерських програм (AGRIMBA,IMRD, Master of Food and Agribusiness тощо) - за наказом ректора	50 год. у разі забезпечення участі не менш як 5 магістрів університету щорічно
110.	Участь НПП у міжнародних літніх школах, семінарах під патронатом МОН України, ЄС або університетів-партнерів НУБіП України (за наявності наказу ректора та підтверджуючого диплому чи сертифікату)	6 год. на день, але не більше 40 год. на рік
111.	Підготовка та подання заявки на отримання фінансування: - за програмою ЄС ГОРИЗОНТ 2020 (за умови підтвердження прийняття заявки грантодавцем); - від інших міжнародних організацій (за умови письмового підтвердження прийняття заявки грантодавцем) Отримання грантів за міжнародними програмами (за поданням відділу міжнародних зв'язків)	300 год. за 1 заявку на у 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
112.	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
113.	Участь НПП у міжнародній експертизі (за наявності підтверджуючих документів щодо кваліфікації міжнародного експерта, а також при проведенні експертизи спеціальностей за міжнародними програмами в Університеті) Робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади (за межами України)	50 год. відповідальному від НУБіП України за проведення експертизи 50 год.

Норми часу для планування та обліку навчально-методичної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
114.	<p>Робота у комісіях міністерств, відомств, спеціалізованих секціях комітету з Державних премій України (згідно з наказом відповідного відомства):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>3 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. на рік</p> <p>2 год. за 1 засідання, але не більше 15 год. на рік за роботу в кожній раді</p>
115.	<p>Робота уповноважених з якості: - запровадження перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності та ін.)</p> <p>Підготовка та видання методичних матеріалів із СМЯ: - документи системи менеджменту якості (документовані процедури (ДП), робочі інструкції (РІ), положення про порядок дій (ППД)), які регламентують діяльність університету у сфері якості; - документи перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності та ін.)</p>	<p>3 год. на аудит одного структурного підрозділу (за підтвердженням відділу управління якістю), але не більше</p> <p>50 год. на рік</p> <p>20 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p>
116.	<p>Робота у комісіях НУБіП України з розробки (за умов видання документу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навчальних планів, що розробляються вперше; - стандартів вищої освіти; 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік на всіх виконавців):</p> <p>40 год.</p> <p>70 год.</p>
117.	<p>Організація конкурсів НУБіП України «Інформаційно-комунікаційні технології у навчальному процесі» (за наявності протоколу засідання журі конкурсу, наказу ректора та диплому):</p> <ul style="list-style-type: none"> - члени конкурсного журі 	<p>3 год. за 1 засідання, але не більше 9 год. на рік</p>
118.	<p>Участь у конкурсах НУБіП України «Інформаційно-комунікаційні технології у навчальному процесі» (за наявності протоколу засідання журі конкурсу, наказу</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше на навчальний рік:</p>

	ректора та диплому) - участь НПП у конкурсі; - одержання призових місць - за 1 місце - за 2 місце - за 3 місце	3 год. 30 год. 20 год. 10 год.
119.	Робота у приймальній комісії ННІ/факультетів: -відповідальний секретар; -технічний секретар	200 год. 150 год.
120.	Робота відповідального від ННІ/факультету за організацію проведення та оцінювання відкритих лекцій членами робочої групи і студентами (за умови затвердження наказом ректора)	2 год. за 1 відкриту лекцію (за умови подання в навчальний відділ не менше 3 анкет оцінювання членами робочої групи і 10 анкет – студентами)
121.	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
122.	Робота відповідальної особи від кафедри (за наказом ректора) за зв'язок з науковою бібліотекою університету (за умови передачі до наукової бібліотеки таблиці книгозабезпеченості навчальних дисциплін)	0,2 год. за 1 навчальну дисципліну, що викладається на кафедрі
123.	Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни, що введена в робочий навчальний план <i>вперше</i> (для конкретної спеціальності або спеціалізації) із внесенням електронної версії на портал факультету, кафедри або ННІ	За фактичними затратами часу, але не більше 20 год. на навчальний рік на всіх авторів
124.	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;
125.	Рецензування підручників (навчальних посібників) (за наявності рецензії та після видання підручника або навчального посібника) Проведення експертизи навчальної, наукової літератури, що подається для отримання рекомендації до друку членами експертних комісій, склад яких затверджено наказом ректора університету	1 год. за 1 ум. др. арк. на всіх рецензентів 1 год. за 1 ум. др. арк. на всіх членів експертної комісії
126.	Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову (за письмовим дорученням ректорату та після видання)	30 год. за 1 ум. др. арк.
127.	Підготовка та видання <i>вперше</i> методичних матеріалів (згідно плану видань, затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи) до:	За умови передачі друкованих методичних матеріалів (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України

	<ul style="list-style-type: none"> - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять; - курсових проектів (робіт); - дипломних проектів (робіт); - магістерських робіт; - навчальних (виробничих) практик; - самостійної роботи студентів, у т.ч. заочної форми навчання 	10 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів
	Перевидання вищевказаних методичних матеріалів	2 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів
128.	Підготовка та видання методичних матеріалів (згідно плану видань, затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи) з навчальних дисциплін іноземною мовою (крім НПП кафедр іноземних мов)	За умови передачі друкованих методичних матеріалів (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки НУБіП України 15 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів
	Перевидання методичних матеріалів з навчальних дисциплін іноземною мовою	3 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів
129.	Проведення майстер-класів НПП з впровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання, з педагогічної майстерності тощо (за наказом ректора)	4 год. за 1 день майстер-класу – тренерам, але не більше 40 год. на рік
130.	Систематичне використання студентами та НПП сертифікованого електронного навчального курсу на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі (за поданням декана факультету інформаційних технологій)	Визначається на всіх активних викладачів за семестр за наявності: <ul style="list-style-type: none"> - прикріпленої актуальної робочої програми (скан в PDF) до анотації курсу; - правильного електронного журналу оцінок з коректними підсумковими балами. <p>Години нараховуються наступним чином:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за наявності оформленого та коректно заповненого журналу оцінок (виставлення оцінок за всі види робіт) – 5 год. - за наявності ведення викладачами форумів новин, питань-відповідей та ін. - 5 год. - за наявності результатів тестування студентів – 10 год. - за наявності оцінювання викладачем самостійних, лабораторних (практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми), які проводяться поза сайтом – 0,02 год. на 1 роботу на кожного активного студента. - за наявності перевірки викладачем самостійних, лабораторних

		(практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми), надісланих студентом у систему – 0,25 год. на 1 роботу на кожного активного студента.
131.	Робота із сертифікації електронних навчальних курсів (за наявності наказу ректора та протоколів засідань комісії)	2 год. за 1 засідання, але не більше 20 год. на рік – кожному члену комісії; 2 год. за висновок, але не більше 20 год. на рік – експерту
132.	Відповідальним від ННІ/факультету за розміщення в репозиторії повнотекстових магістерських робіт та інших видань і публікацій (за наказом ректора)	0,5 год. за 1 роботу
133.	Оновлення інформації на сайтах НУБіП та інформаційному табло за критеріями науково-методичного центру аграрної освіти Міністерства аграрної політики та продовольства України (за поданням декана факультету інформаційних технологій згідно з наказом ректора)	до 20 год. на рік – відповідальному від ННІ та факультету виконавцям
134.	Складання вперше завдань для проведення тестового контролю знань із змістового модуля навчальної дисципліни до закінчення навчального року Щорічне оновлення завдань для проведення тестового контролю знань із змістового модуля навчальної дисципліни	3 год. на 1 комплект із 30 завдань на 1 модуль (не більше 4 модулів) на всіх авторів 1 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів (не більше 4 комплектів)
135.	Складання вперше білетів для проведення підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни за кредитно-трансферною системою Щорічне оновлення білетів для проведення підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни за кредитно-трансферною системою	10 год. за 1 комплект із 30 білетів на всіх авторів (у кожному білеті комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів) 1 год. за 1 комплект із 30 білетів на всіх авторів (у кожному білеті комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів)
136.	Складання вперше кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації Щорічне оновлення кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації	10 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів 2 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
137.	Складання вперше завдань для вступних випробувань для ОС „Магістр”	10 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
138.	Підготовка до лекційного заняття	1,5 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік 2,5 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік іноземною мовою 0,75 год. за 1 годину лекції, яка викладається не перший рік

139.	Підготовка до практичного, семінарського, лабораторного та індивідуального заняття	0,20 год. за 1 годину занять
140.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця технологічним, хімічним, технічним устаткуванням або програмним продуктом для ПК (за умов атестації навчальним відділом до 1 грудня у звітному році)	10 год. на всіх авторів за наявності виданого методичного забезпечення
141.	Технічний супровід атестованої навчальної лабораторії (відповідальний за лабораторію) технічне спрямування з використанням сучасних діючих машин, пристроїв і вимірювальних приладів для проведення лабораторних занять	30 год. на навчальний рік для працівника, який згідно з рішенням кафедри є відповідальним за функціонування лабораторії (за наявності методичного забезпечення)
142.	Технічний супровід атестованої навчальної лабораторії (відповідальний за лабораторію) технологічне спрямування з використанням ветеринарних препаратів, хімічних речовин, зразків насіння та плодів, гербаріїв, мікроскопів тощо для проведення лабораторних занять	15 год. на навчальний рік для працівника, який згідно з рішенням кафедри є відповідальним за функціонування лабораторії (за наявності методичного забезпечення)
143.	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "НУБіП України" (укр. мова) за дорученням ректорату	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 20 год.
	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "НУБіП України" за дорученням ректорату (іноземною мовою)	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 30 год.
144.	Підготовка до видання буклету "ННІ ..., НДІ..., факультет..., кафедра"	5 год. за одне видання на всіх авторів
145.	Підвищення кваліфікації в ННІ післядипломної освіти або на гуманітарно-педагогічному факультеті НУБіП України із звільненням від проведення занять	6 год. в день, але не більше 100 год. на рік
146.	Підвищення кваліфікації, що організовує і забезпечує ННІ післядипломної освіти або гуманітарно-педагогічний факультет НУБіП України без відриву від основної роботи (за наказом ректора), в т.ч. за підвищення кваліфікації з володіння іноземними мовами	10 год. за місяць перебування на підвищенні кваліфікації (за умов отримання сертифікату та наявності затвердженого звіту, але не більше 40 год. за 1 захід)
147.	Участь у роботі науково-методичних семінарів, які організуються під егідою Міністерства освіти і науки України (за наказом ректора)	3 год. за один семінар (за умов інформування про результати участі)
148.	Створення нового навчального (інформаційного) стенду, який використовується у навчальному процесі (за умов атестації комісією навчального відділу до 1 грудня поточного року)	5 год. за 1 стенд на всіх виконавців
149.	Розробка проекту нормативно-правового акту: - Законів України;	На всіх виконавців за умови його прийняття: 50 год. за 1 др. арк.

	- Постанов КМУ, Указів Президента України; - Наказів Міністерства, Центрального відомства	20 год. за 1 др. арк. 5 год. за 1 др. арк.
150.	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: I етапу: - підготовка завдань -перевірка завдання учасника	За поданням оргкомітету НУБіП України з проведення студентських олімпіад відповідно до наказу ректора: 20 год. за комплект завдань із 30 варіантів на всіх авторів (членів журі) 0,5 год. за одну роботу на двох перевіряючих (членів журі)
151.	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: II етапу на базі НУБіП України: -підготовка завдань -перевірка завдання учасника -робота відповідального секретаря робочого оргкомітету	За поданням оргкомітету НУБіП України з проведення студентських олімпіад відповідно до наказу ректора: 20 год. за комплект завдань із 30 варіантів на всіх авторів (членів журі) 0,33 год. за одну роботу кожному з трьох перевіряючих (членів журі) до 30 год. (згідно Положення МОН України)
152.	Розробка вперше електронного навчального курсу (ЕНК) на базі платформи дистанційного навчання Moodle (за умов сертифікації ЕНК відповідно до Положення про ЕНК); Переатестація ЕНК (не раніше ніж через 3 роки після атестації) Щорічне оновлення елементів сертифікованого електронного навчального курсу в комплексі на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі (за поданням декана факультету інформаційних технологій)	175 год. на всіх авторів за 1 ECTS сертифікованого ЕНК 75 год. на всіх авторів за 1 ECTS 10 год. за 1 кредит ECTS на всіх авторів
153.	Робота відповідального від ННІ/факультету з впровадження ІКТ, АСУ ВНЗ у навчальний процес з адмініструванням навчально-інформаційного порталу (за наказом ректора)	150 год. на навчальний рік За умови: - реєстрації на порталі всіх студентів ННІ/факультету; - систематичного оновлення блоку новин; - наявності інформації про організацію навчального процесу (навчальний план, графік, розклад)

Норми часу для планування і обліку виховної та організаційної роботи

№	Назва виду роботи	Норма часу
154.	<p>Виконання обов'язків вихователя у гуртожитку (за наказом ректора):</p> <ul style="list-style-type: none"> - сприяння в організації культурно-масових заходів у гуртожитку; - сприяння в організації спортивно-масових заходів у гуртожитку; - організація зустрічей щодо пропаганди здорового способу життя; - організація зустрічей щодо профілактики девіантної поведінки мешканців гуртожитку; - організаційна робота (участь у нарадах органів студентського самоврядування гуртожитку); - участь у перевірках дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 130 год. на навчальний рік за проведення конкретних виховних заходів у гуртожитку (години, від 0 і до максимально можливого показника, нараховуються за наявності звіту, погодженого із завідувачем гуртожитку, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи)</p>
155.	<p>Проведення наставниками академічних груп культурно-виховної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення заходів, спрямованих на формування колективу студентського курсу та групи; - всебічне вивчення особистості студента його психофізіологічних особливостей та проведення на цій основі індивідуальної виховної роботи; - проведення організаційно-виховних годин; - сприяння в організації змістовного дозвілля студентів, забезпечення їх залучення у різні форми самореалізації відповідно до здібностей та інтересів кожного, як під час теоретичного, так і практичного навчання у науково-дослідних господарствах; - здійснення контролю за дотриманням студентами правил проживання у гуртожитках, відповідальність перед деканатом та ректоратом за суттєві порушення дисципліни, вчинені студентами підопічних груп; - контроль за успішністю студентів академічної групи та якістю їх навчання; - допомога у формуванні, з подальшим погодженням, академічного рейтингу студентів академічної групи 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на навчальний рік (години від 0 і до максимально можливого показника нараховуються за наявності плану роботи та звіту про її виконання, викладених у журналі наставника, який затверджений деканом факультету/директором ННІ і директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та на підставі анкетування студентів академічної групи щодо ефективності роботи наставника)</p>

156.	Проведення виховної роботи наставників із студентами іноземних країн за умов відсутності порушень	За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на навчальний рік (години від 0 і до максимально можливого показника нараховуються -за наявності плану роботи та звіту про її виконання, викладених у журналі наставника, який затверджений деканом факультету і директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку)
157.	Навчання наставників академічних груп на науково-методичному семінарі з теорії і практики виховання студентів із підготовкою випускної кваліфікаційної роботи (згідно з наказом ректора)	За фактичним часом участі у роботі семінару, але не більше 20 год. на навчальний рік
158.	Виконання на громадських засадах обов'язків заступників деканів/директорів з виховної роботи	За фактичними затратами часу, але не більше 200 год. на навчальний рік на проведення конкретних виховних заходів на ННІ/факультеті (при наявності звіту, погодженого із директором ННІ/деканом факультету, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи)
159.	Робота керівника структури офіційних громадських (профспілкових) організацій (за умов не отримання заробітної плати на посаді керівника) на рівні: - університету - ННІ, факультету - кафедри	до 60 год. до 30 год. до 5 год. за навчальний рік за наявності звіту, затвердженого головою первинної профспілкової організації НУБіП України
160.	Виконання обов'язків керівника студентського клубу за інтересами, спортивної секції (за наказом ректора)	За фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на навчальний рік (з розрахунку 30 навчальних тижнів по 2 години занять в тиждень), якщо кількість учасників не менше 10-ти осіб; За умов наявності плану роботи та звіту про його виконання, погодженого директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку та затверджених проректором з навчальної і виховної роботи
161.	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 6 год. на день на одну групу на період відрядження із врахуванням результатів проведеної роботи, викладених у звіті і затверджених керівником господарства та директором ННІ/деканом факультету (за умов відсутності порушень)
162.	Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та	За фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на одну особу на навчальний рік.

	інших культурно-масових заходів (крім викладачів кафедри культурології) на рівні: - факультету/ННІ/ університету - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету	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; Організаторам на всіх за один захід: 20 год. 30 год.
163.	Організація творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів викладачами кафедри культурології, закріпленими за певними ННІ, факультетами університету (за наказом ректора) на рівні: - ННІ/факультету - університету - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету	За фактичними затратами часу, але не більше 150 год. на одну особу за 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 фото- підтвердженням, розміщеним на сайті університету; За один захід: 20 год. 30 год. 50 год
164.	Підготовка студента-учасника Міжнародних мистецьких та творчих фестивалів і конкурсів із безпосереднім виїздом за кордон	10 год. за 1 студента 50 год. за колектив
165.	Особиста участь НПП у концертах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах на рівні: - ННІ/факультету (за дорученням директора ННІ/декана факультету) - університету (на наказом ректора) - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету	За фактичними затратами часу, але не більше 30 год. на навчальний рік. За наявності доручення директора ННІ/декана факультету (керівника структурного підрозділу), наказу ректора університету і фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету; За один виступ: 2 год. 4 год. 6 год.
166.	Участь у журі мистецького заходу в позанавчальний час на рівні університету	За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за один захід та 36 год. на навчальний рік
167.	Перемога НПП у творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах: - на рівні університету;	1 місце – 8 год. 2 місце – 6 год. 3 місце – 4 год.

	<ul style="list-style-type: none"> - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних. 	<p>1 місце – 10 год. 2 місце – 7 год. 3 місце – 5 год.</p> <p>1 місце – 20 год. 2 місце – 15 год. 3 місце – 10 год</p> <p>1 місце – 30 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 15 год.</p> <p>1 місце – 50 год. 2 місце – 30 год. 3 місце – 20 год.</p> <p>за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
168.	<p>Завоювання творчим колективом НУБіП України призового місця на творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських; - міських та обласних; - районних 	<p>На всіх керівників творчих колективів на підставі наказу ректора про участь та за наявності ксерокопії диплому за перемогу:</p> <p>1 місце – 100 год. 2 місце – 50 год. 3 місце – 40 год.</p> <p>1 місце – 50 год. 2 місце – 40 год. 3 місце – 30 год.</p> <p>1 місце – 30 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 10 год.</p>
169.	<p>Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів та спортивних змагань (для НПП, які не є наставниками академічних груп)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за один захід та не більше 20 год. на навчальний рік.</p> <p>За умов наявності фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
170.	<p>Чергування у гуртожитку або навчальному корпусі згідно із розпорядженням ректора чи директора ННІ/декана факультету</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за одне чергування та не більше 10 год. на навчальний рік</p>
171.	<p>Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за 1 участь</p>
172.	<p>Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах:</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 36 год. на навчальний рік. За поданням директора ННІ/декана факультету (керівника структурного підрозділу) і за наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних 	<p>За один виступ (фактичну участь у спортивно-масових заходах):</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 год. 6 год. 8 год. 10 год. 25 год.
173.	<p>Особиста або командна перемога НПП у спортивно-масових заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних 	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото- підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
174.	<p>Для командних видів спорту Завоювання збірною командою НУБіП України призового місця на спортивних змаганнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських; - міських та обласних; 	<p>На всіх тренерів відповідно до наказу НУБіП України про участь у змаганнях та копії диплому за перемогу:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 місце – 139 год. 2 місце – 100 год. 3 місце – 80 год. 1 місце – 80 год. 2 місце – 60 год. 3 місце – 40 год. 1 місце – 30 год.

	- районних	2 місце – 20 год. 3 місце – 10 год.
175.	Для індивідуальних видів спорту Завоювання спортсменом секції або НПП призового місця на:	Викладачу-тренеру за кожне призове місце спортсмена секції або НПП в індивідуальних видах спорту (за умов наявності грамот):
	- всеукраїнських;	1 місце – 25 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 15 год.
	- міських та обласних;	1 місце – 15 год. 2 місце – 12 год. 3 місце – 9 год.
	- районних змаганнях	1 місце – 10 год. 2 місце – 8 год. 3 місце – 6 год.
176.	Підготовка студентів до участі у:	Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше 150 год. на навчальний рік за умов наявності наказу профільного міністерства про включення студента до складу відповідної збірної.
	- всеукраїнських спортивних змаганнях;	На 1 студента: 35 год.
	- національних спортивних змаганнях (чемпіонати України, Універсіади України, чемпіонати України серед студентів);	45 год.
	- міжнародних спортивних змаганнях (Олімпійські ігри, чемпіонати Світу, Європи, Всесвітні Універсіади, чемпіонати світу та Європи серед студентів)	75 год.
177.	Присвоєння спортивного звання НПП або студенту:	Викладачу-тренеру (за наявності наказу про присвоєння та відповідного посвідчення) за кожного спортсмена:
	– майстер спорту України міжнародного класу;	200 год.
	– майстер спорту України;	100 год.
	– кандидат у майстри спорту України;	50 год.
	– національний суддя зі спорту;	100 год.
	– тренер вищої категорії;	100 год.
	– суддя першої категорії	50 год.

178.	Суддівство змагань (за дорученням ректорату) в позанавчальний час на рівні університету	За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за одне суддівство та 36 год. за навчальний рік
179.	Робота відповідального по ННІ/факультету та структурним підрозділам (з числа НПП ННІ/факультету та структурних підрозділів) з організації спортивно-масової роботи серед викладачів і співробітників та підготовки команд до участі у Спартакіаді «Здоров'я» (за наказом ректора)	На навчальний рік: - 75 год. за участь команд у 6 видах спорту; - 50 год. за участь команд у 5 видах спорту; - 25 год. за участь команд у 4 видах спорту
180.	Завоювання збірною командою факультету/ ННІ чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Спартакіади «Здоров'я» на рівні університету: – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Відповідальному НПП за спортивно-масову роботу по факультету/ННІ чи структурному підрозділу (за наказом ректора) та за наявності копії диплому (за кожний вид спорту): 15 год. 10 год. 5 год.
181.	Завоювання збірною командою факультету/ ННІ чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Спартакіади «Здоров'я» на рівні університету: – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Кожному члену збірної команди факультету/ННІ чи структурного підрозділу згідно протоколів змагань та особистих грамот: 12 год. 10 год. 8 год.
182.	За організацію спортивно-масової роботи та підготовку команд до участі у Спартакіаді НУБіП України серед студентів за: -участі команд у 15 видах спорту -участі команд у 14-10 видах спорту -участі 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.
183.	За зайняте призове місце командою факультету/ННІ у спартакіаді НУБіП України серед студентів: – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Заступнику декана факультету/ директора ННІ з фізичного виховання (з числа НПП кафедри фізичного виховання, за наказом ректора); Згідно протоколів змагань, грамот, кубків: 10 год. 8 год. 6 год.
184.	Супровід збірних команд університету, які приймають участь у спортивних змаганнях за межами університету без оформлення відряджень	За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за один супровід та 60 год. за навчальний рік.
185.	Захист творчим колективом звання народного - Підтвердження колективом звання «народний» (у рік підтвердження)	На всіх керівників: 300 год. 150 год.

Інші види робіт		
№	Назва виду роботи	Норма часу

