

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ВП НУБіП України
«Бережанський агротехнічний інститут»
«27» квітня 2018 р. протокол № 10

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ВП НУБіП УКРАЇНИ
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»
на 2018-2019 н.р.**

Наведено методику планування та обліку всіх видів робіт науково-педагогічних працівників – навчальної, навчально-методичної, наукової та організаційної роботи.

У підготовці матеріалів брали участь провідні фахівці інституту, декани факультетів.

Укладачі: М. М. Жибак, С. Г. Білик, Г. М. Христенко, С. М. Судомир, В. М. Зайчук

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ВП НУБІП УКРАЇНИ «БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ» на 2018-2019 н.р.

Розглянуто і схвалено на засіданні Вченої ради ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»
Протокол № 10 від «27» квітня 2018 р.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Відповідно до «Положення про вищі навчальні заклади України» і «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» основними видами роботи науково-педагогічних працівників є **навчальна** (додаток Б), **навчально-методична** (додаток В), **наукова** (додаток Г) та **організаційна** (додаток Д).

2. З метою планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Інституту – навчальної, навчально-методичної, наукової 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 Інститутом (додатки В, Г, Д).

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

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

4. Для планування та обліку навчальної, навчально-методичної, наукової та організаційної робіт (далі – «**навантаження**») науково-педагогічних працівників Вченою радою інституту затверджені часові нормативи роботи (див. додатки Б, В, Г, Д).

4.1. Загальний обсяг навантаження науково-педагогічних працівників інституту за всіма видами робіт встановлюється із розрахунку **1548** годин протягом навчального року при середньотижневій тривалості **36 годин**.

4.2. При нарахуванні заробітної плати науково-педагогічним працівникам виходять з того, що вартість однієї години є однаковою для різних видів робіт відповідно до освітнього ступеня підготовки фахівців (бакалавр, магістр).

4.3. Штати науково-педагогічних працівників навчальних структурних підрозділів інституту (факультету, кафедри) визначаються, виходячи із загальних обсягів та нормативів навантаження (останні можуть щорічно змінюватися). При цьому враховується персональний внесок науково-педагогічного працівника в досягнення інституту, факультету, кафедри тощо.

2. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. При плануванні навантаження 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 Інституту та планування їх навантаження на навчальний рік встановлюються такі орієнтовні межові обсяги різних видів робіт на одну умовну штатну посаду науково-педагогічного працівника:

- *навчальна – 39% від загального обсягу навантаження (600 год.);*
- *навчально-методична – 26% від загального обсягу навантаження (410 год.);*
- *наукова – 25% від загального обсягу навантаження (380 год.);*
- *організаційна – 10% від загального обсягу навантаження (158 год.).*

3. В окремих випадках обсяги навантажень за видами робіт можуть бути змінені за наказом директора.

4. Авторам підручників та навчальних посібників (за рішенням Вченої ради ВП НУБіП України «БАТІ») обсяги **навчально-методичної роботи** протягом одного навчального року можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом директора за поданням деканів факультетів та навчального відділу).

5. Обсяг **наукової роботи** окремих науково-педагогічних працівників можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом директора за поданням деканатів та відділу навчально-науково-інноваційної діяльності). Право на це мають науково-педагогічні працівники Інституту, 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 член-кореспондентами НАН України, НААН України та 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, результатом чого є опублікування тез доповідей або матеріалів конференцій.

Рейтингова комісія інституту за участю відділу навчально-науково-інноваційної діяльності визначає обсяги виконання цього виду роботи науково-педагогічного працівника. Ця ж комісія здійснює поточний контроль за виконанням зазначеної роботи.

6. Науково-педагогічним працівникам, які виконують окремі відповідальні доручення директора з питань **організаційної роботи**, її обсяги можуть бути перерозподілені в сторону збільшення за рахунок інших видів робіт (щорічно визначається наказом директора за поданням деканатів та завідувача відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ, голови студентського самоврядування) (додаток Д).

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

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

9. 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;
- **навчально-методичної роботи** – зразками опублікованих або затверджених навчальних планів, програм, підручників, навчальних посібників, методичних розробок, документальним підтвердженням участі в методичних семінарах, конференціях, комісіях тощо;
- **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;
- **організаційної роботи** – звітами (довідками) деканатів, кафедр, відділу з гуманітарної освіти, виховання і студентських справ та відділу довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи про виконання організаційної роботи та безпосередню участь науково-педагогічного працівника в культурно-виховному процесі.

10. Участь науково-педагогічних працівників у роботі державних комісій (науково-методичних тощо), офіційних громадських організацій може бути врахована як відповідний вид роботи лише за умов офіційного узгодження цього виду діяльності з директором Інституту.

11. Якщо робота за певним її видом виконується авторським колективом, то загальні її обсяги (визначаються за нормативами, що наведені в додатках)

діляться на всіх учасників пропорційно авторському внеску кожного члена такого колективу.

12. Рейтингова комісія Інституту має право застосовувати штрафні санкції до НПП за допущені прорахунки під час підведення підсумків за видами робіт.

13. У випадку виявлення плагіату (самоплагіату) робіт НПП за рішенням рейтингової комісії Інституту можливе зниження індивідуального коефіцієнту рейтингу зазначених осіб та коефіцієнту рейтингу кафедри до 0,5.

14. До **25 червня поточного року** завідувачі кафедр 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 кафедр та науково-педагогічних працівників) та свої пропозиції щодо його планування на наступний рік.

15. 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;

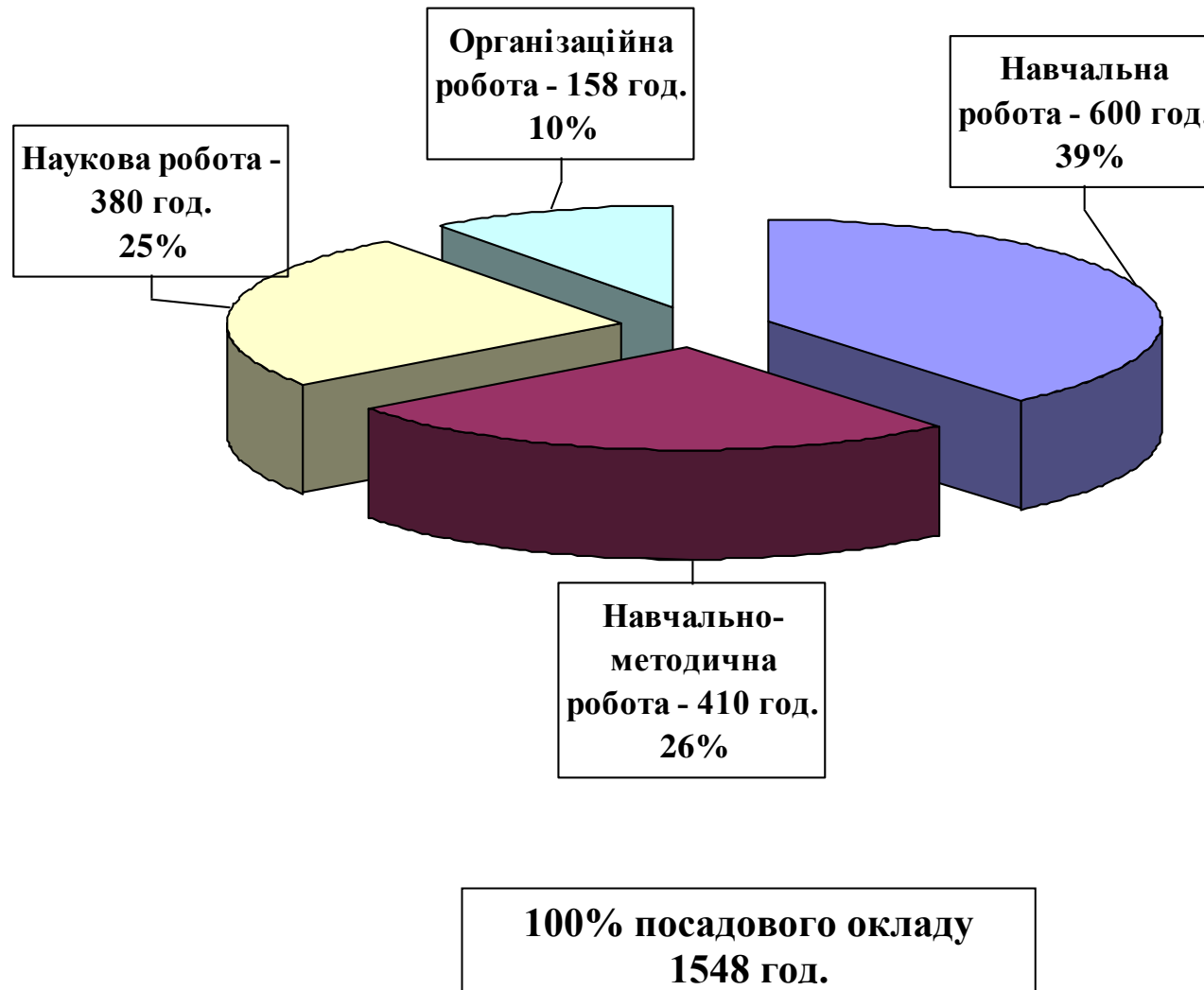
- не враховувати періоди перебування на стажуванні з відривом від виробництва у разі, якщо за НПП зберігалася виплата заробітної плати.

3. АНАЛІЗ ТА НАСЛІДКИ ВИКОНАННЯ ВСІХ ВИДІВ РОБІТ

1. Науково-педагогічні працівники, які за минулий навчальний рік планували, але не подали підтвердження про успішне виконання кожного з перерахованих видів роботи, окрім навчальної, заслуховуються на вченій раді інституту та кадровій комісії інституту і ***за відсутності поважних причин можуть продовжити свою роботу у наступному навчальному році лише за окремим наказом директора.*** Повторне невиконання запланованих обсягів всіх видів робіт є підставою для перегляду умов контракту аж до звільнення такого працівника із займаної посади.

2. Науково-педагогічні працівники, які працюють над виконанням госпрозрахункових досліджень і залучають в інститут спеціальні кошти, можуть отримувати доплату до свого посадового окладу за рахунок залучених коштів спеціального бюджету (за окремим контрактом з директором надбавка до основного окладу може сягати 100% і більше).

Додаток А



Заробітна плата НПП може складатись із:

ОСНОВНОЇ

- посадовий оклад—за повне виконання планових завдань

ДОДАТКОВОЇ

- до 0,5 посадового окладу – за роботу за сумісництвом;
- до 0,5 надбавки до посадового окладу – за роботу згідно з контрактом;
- доплати;
- премії;
- за міжнародну діяльність (госпрозрахункові)

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)
1	2	3
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)
2.	Проведення <i>усних</i> 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)
3.	Проведення <i>письмових</i> 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)
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)
5.	Читання лекцій	1 год. за 1 академічну годину;
6.	Проведення практичних і семінарських занять	1 год. за 1 академічну годину
7.	Проведення лабораторних занять	1 год. на половину академічної групи за 1 академічну годину
8.	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну

		<p>групу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10 відсотків для освітнього ступеня «<i>Бакалавр</i>»; - до 15 відсотків для освітнього ступеня «<i>Магістр</i>»; <p>Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом</p>
9.	<p>Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – курсових робіт із фахових навчальних дисциплін – курсових проектів із загально-інженерних навчальних дисциплін – курсових проектів із фахових навчальних дисциплін 	<p>до 2 год. на курсову роботу на одного студента;</p> <p>до 2 год. на курсовий проект на одного студента;</p> <p>до 2 год. на курсовий проект на одного студента</p>
10.	<p>Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять</p>	<p>до 2 год. на 1 модуль з дисципліни на академічну групу; до 0,25год. на 1 модуль з дисципліни–опрацювання в платформі MOODLE на академічну групу</p>
11.	<p>Проведення письмового заліку</p>	<p>до 2 год. на академічну групу</p>
12.	<p>Проведення семестрових екзаменів у письмовій формі</p> <p>Проведення семестрових екзаменів у тестовій формі з використанням комп'ютерних технологій</p>	<p>до 2 год. на академічну групу</p> <p>до 2 год. на академічну групу</p>
13.	<p>Проведення державних екзаменів</p>	<p>0,5 – голові комісії, 0,25 год. на одного студента, кожному членові ЕК (але не більше 6 год. у день) (кількість членів ЕК – не більше трьох осіб)</p>
14.	<p>Керівництво навчальною практикою</p>	<p>6 год. за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки)</p>

15.	Керівництво індивідуальною виробничою практикою	до 1 год. на 1 студента
16.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних бакалаврських проектів (робіт) – ОС «Бакалавр»	0,5 год. голові та кожному членові ЕК; до 10 год. керівнику на денній формі навчання; до 5 год. керівнику на заочній формі навчання; до 1 год. рецензенту (кількість членів ЕК – не більше трьох осіб). За одним керівником закріплюється до 8 випускників на навчальний рік
17.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту магістерських проектів (робіт) – ОС «Магістр»	0,5 год. голові та кожному членові ЕК; до 20 год. керівнику на денній формі навчання; до 10 год. керівнику на заочній формі навчання; до 1 год. рецензенту (кількість членів ЕК – не більше трьох осіб).
18.	Консультування з «Охорони праці» та «Екологічної експертизи» (за потребою)	до 1 год.

Примітка: При виконанні робіт, не передбачених даним додатком, їх обсяг встановлюється за поданням завідувача кафедри та декана факультету з наступним погодженням з завідувачем навчального відділу та заступником директора з навчальної та навчально-методичної роботи і за наказом директора.

Норми часу для планування та обліку навчально-методичної роботи

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу (у годинах)
1	2	3
1.	<p>Робота уповноважених з якості:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запровадження перевірки (аудиту) систем управління соціальної відповідальності та ін.) <p>Підготовка та видання методичних матеріалів із СМЯ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документи системи менеджменту якості (документовані процедури (ДП), робочі інструкції (РІ), положення про порядок дій (ППД)), які регламентують діяльність інституту у сфері якості; - документи перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності та ін.) 	<p>3 год. на аудит одного структурного підрозділу (за підтвердженням навчально-методичного відділу).</p> <p>не більше 50 год. на рік</p> <p>20 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p>
2.	<p>Робота у комісіях ВП НУБіП України «БАТІ» з розробки (за умов видання документу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навчальних планів, що розробляються вперше 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік на всіх виконавців):</p> <p>40 год.</p>
3	<p>Організація конкурсів у ВП НУБіП України «БАТІ» «Інформаційно-комунікаційні технології у навчальному процесі» (за наявності протоколу засідання журі конкурсу, наказу директора 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>

4.	<p>Участь у конкурсах ВП НУБіП України «БАТІ» «Інформаційно-комунікаційні технології у навчальному процесі» (за наявності протоколу засідання журі конкурсу, наказу директора та диплому)</p> <ul style="list-style-type: none"> - участь НПП у конкурсі; - одержання призових місць - за 1 місце - за 2 місце - за 3 місце 	<p>3 год.</p> <p>30 год.</p> <p>20 год.</p> <p>10 год.</p>
5.	<p>Робота у проектних групах (затверджених наказом директора) з розробки освітніх програм (за умови затвердження їх вченою радою інституту)</p>	<p>150 год. на всіх виконавців</p>
6.	<p>Робота відповідальної особи від кафедри (за наказом директора) за зв'язок з науковою бібліотекою інституту (за умови передачі до наукової бібліотеки таблиці книгозабезпеченості навчальних дисциплін)</p>	<p>0,2 год. за 1 навчальну дисципліну, що викладається на кафедрі</p>
7.	<p>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</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 50 год. на навчальний рік на всіх авторів</p>
8.	<p>Щорічне оновлення навчально-методичного комплексу з дисципліни, що викладається не перший рік</p>	<p>5 год. на навчальний рік</p>

9.	<p>Рецензування підручників (навчальних посібників) (за наявності рецензії та після видання підручника або навчального посібника).</p> <p>Проведення експертизи навчальної, наукової літератури, що подається для отримання рекомендації до друку членами експертних комісій, склад яких затверджено наказом директора інституту</p>	<p>1 год. за 1 ум. др. арк. на всіх рецензентів</p> <p>1 год. за 1 ум. др. арк. на всіх членів експертної комісії</p>
10.	<p>Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову (за письмовим дорученням директорату та після видання)</p>	<p>30 год. за 1 ум. др. арк.</p>
11.	<p>Підготовка та проведення відкритого заняття</p>	<p>20 год. на одне заняття</p>
12.	<p>Підготовка та видання вперше методичних матеріалів (згідно плану видань, затвердженого заступником директора з навчальної та навчально-методичної роботи) до:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять; - курсових проектів (робіт); - бакалаврських проектів (робіт); - магістерських робіт; - навчальних (виробничих) практик; - самостійної роботи студентів, у т.ч. заочної форми навчання <p>Перевидання вищевказаних методичних матеріалів</p>	<p>За умови передачі друкованих методичних матеріалів (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки ВП НУБіП України «БАТІ»</p> <p>до 20 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p> <p>2 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p>

13.	<p>Підготовка та видання методичних матеріалів (згідно плану видань, затвердженого заступником директора з навчальної та навчально-методичної роботи) з навчальних дисциплін іноземною мовою (крім НПП кафедр іноземних мов).</p> <p>Перевидання методичних матеріалів з навчальних дисциплін іноземною мовою</p>	<p>За умови передачі друкованих методичних матеріалів (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до наукової бібліотеки ВП НУБіП України «БАТІ»</p> <p>15 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p> <p>3 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів</p>
14.	<p>Проведення майстер-класів НПП з впровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання, з педагогічної майстерності тощо (за наказом директора)</p>	<p>4 год. за 1 день майстер-класу – тренерам, але не більше 40 год. на рік</p>
15.	<p>Систематичне використання студентами та НПП електронного навчального курсу у навчальному процесі</p>	<p>Визначається на всіх активних викладачів за семестр за наявності:</p> <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
16.	Відповідальний від факультету за розміщення в репозиторії повнотекстових магістерських робіт та інших видань і публікацій (за наказом директора)	0,5 год. за 1 роботу
17.	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)
18.	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)
19.	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

20.	Підготовка до лекційного заняття для ОС «Бакалавр», «Магістр»	1,5 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік 2,5 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік іноземною мовою 1,0 год. за 1 годину лекції, яка викладається не перший рік
21.	Підготовка до практичного, семінарського, лабораторного та індивідуального заняття	0,20 год. за 1 годину занять
22.	Складання вперше завдань для вступних випробувань ОС «Бакалавр», «Магістр»	10 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
23.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця технологічним, хімічним, технічним устаткуванням або програмним продуктом для ПК (за умов атестації навчальним відділом до 1 жовтня у звітному році)	10 год. на всіх авторів за наявності виданого методичного забезпечення
24.	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)
25.	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)

26.	<p>Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету ВП НУБіП України «БАТІ» (укр. мова) за дорученням директорату</p> <p>Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету ВП НУБіП України «БАТІ» за дорученням директорату (іноземною мовою)</p>	<p>За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 20 год.</p> <p>За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 30 год.</p>
27.	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
28.	Підвищення кваліфікації, що організовує і забезпечує ННІ післядипломної освіти або гуманітарно-педагогічний факультет НУБіП України без відриву від основної роботи (за наказом директора), 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)
29.	Підвищення кваліфікації: - стажування	50 год.
30.	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
31.	<p>Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад:</p> <p>І етапу:</p> <p>- підготовка завдань</p> <p>- перевірка завдання учасника</p>	<p>За поданням оргкомітету ВП НУБіП України «БАТІ» з проведення студентських олімпіад відповідно до наказу директора:</p> <p>20 год. за комплект завдань із 30 варіантів на всіх авторів (членів журі);</p> <p>0,5 год. за одну роботу на двох перевіряючих (членів журі)</p>

32.	<p>Розробка вперше електронного навчального курсу (ЕНК) на базі платформи дистанційного навчання Moodle (за умов сертифікації ЕНК відповідно до Положення про ЕНК);</p> <p>Переатестація ЕНК (не раніше ніж через 3 роки після атестації)</p> <p>Щорічне оновлення елементів сертифікованого електронного навчального курсу в комплексі на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі</p>	<p>175 год. на всіх авторів за 1 ECTS сертифікованого ЕНК</p> <p>75 год. на всіх авторів за 1 ECTS</p> <p>10 год. за 1 кредит ECTS на всіх авторів</p>
33.	<p>Робота відповідального (за наказом директора) за перевірку на плагіат у системі Unplag повнотекстових магістерських (дипломних, бакалаврських) робіт та інших навчально-методичних видань</p>	<p>0,5 год за 1 роботу</p>
34.	<p>Робота відповідального по інституту з впровадження ІКТ, АСУ ВНЗ у навчальний процес з адмініструванням навчально-інформаційного порталу (за наказом директора)</p>	<p>150 год. на навчальний рік</p> <p>За умови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстрації на порталі всіх студентів факультету; - систематичного оновлення блоку новин;
35.	<p>Робота у комісіях НУБіПУ та інституту з розробки (за умов затвердження документа):</p> <ul style="list-style-type: none"> – типових навчальних планів – моделі фахівця, ОПП 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік на всіх виконавців):</p> <p>50 год.</p> <p>80 год.</p>
36.	<p>Робота у конкурсній комісії інституту з оцінювання (за дорученням директора, за умов затвердження документа):</p> <ul style="list-style-type: none"> – мультимедійних презентацій для дистанційного навчання (ДН) – тестів для ДН – електронних підручників для ДН 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше на навчальний рік:</p> <p>10 год.</p> <p>10 год.</p> <p>20 год.</p>

37.	<p>Організація та участь у конкурсах НУБіПУ та інституту на кращу мультимедійну презентацію, тест, електронний підручник, систему завдань для організації самостійної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – розробка Положення та критеріїв оцінювання; – участь у конкурсі; – одержання призових місць 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 50 год. на навчальний рік</p> <p>30 год.</p> <p>10 год.</p> <p>20 год. за 1 місце</p> <p>10 год. за 2 та 3 місця</p>
38.	Розробка і видання тимчасової типової програми з навчальної дисципліни	до 30 год. на всіх авторів
39.	Рецензування методичних розробок (за наявності рецензії та після видання методичної розробки)	0,2 год. за 1 ум. др. арк.
40.	Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову	30 год. за 1 у.д.а.
41.	<p>Підготовка та подання інформації про підрозділ (факультет, кафедру) на сайт інституту:</p> <ul style="list-style-type: none"> – підготовка інформаційного матеріалу – дизайн і програмування 	<p>2 год за 1 публікацію</p> <p>За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на навчальний рік (на всіх розробників)</p>
42.	Проведення лекцій в режимі онлайн з використанням відеоконференц-системи (відповідно до Положення про організацію дистанційного навчання)	3 год. за 1 год. лекції
43.	Організація та проведення навчально-методичних семінарів щодо навчання викладачів ІКТ та інноваційних технологій навчання (за дорученням директора)	За фактичними затратами часу, але не більше 150 год. на навчальний рік
44.	<p>Підвищення кваліфікації (за наявності звіту):</p> <ul style="list-style-type: none"> – навчання в магістратурі – навчання на педагогічному факультеті 	<p>100 год. (разово або на період до 3-х років)</p> <p>80 год. (разово або на період до 2-х років)</p>

45.	Підготовка акредитаційної справи	200 год. (на всіх виконавців)
46.	Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності	160 год. (на всіх виконавців)
47.	Участь у роботі науково-методичних семінарів, які організовуються Міністерством освіти і науки України (за наказом та дорученням директора)	4 год. за один семінар (за наявності документа)
48.	Участь, підготовка та проведення олімпіади з дисципліни: – у навчальному закладі – всеукраїнський рівень	10 год. на захід 20 год. на захід
49.	Взаємовідвідування занять із складанням відгуку	2 год. на заняття
50.	Проведення соціологічного опитування для студентів усіх факультетів	до 0,5 год. на 1 академічну групу
51.	Проведення заміру знань студентів за результатами заліково-екзаменаційної сесії	до 0,5 год на 1 академічну групу
52.	Розробка Положення про окремі види діяльності НПП та окремих підрозділів (за умови затвердження на Вченій раді інституту)	до 40 годин на розробника
53.	Підготовка та видання підручника за рішенням Вченої ради НУБіП України (у т.ч. електронних) Підготовка та видання підручника іноземною мовою за рішенням Вченої ради НУБіП України	За умови передачі друкованих видань підручника (не менше 5 прим.) та його електронних копій до наукової бібліотеки Інституту 50 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів 60 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів
54.	Підготовка та видання навчального посібника за рішенням Вченої ради НУБіП України (у т.ч. електронних) Підготовка та видання навчального посібника іноземною мовою за рішенням Вченої ради НУБіП України	За умови передачі друкованих видань навчального посібника (не менше 5 прим.) та його електронних копій до наукової бібліотеки Інституту 45 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів 50 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів

55.	Виконання практичного дипломного (курсового проекту), за підтвердженням відділу практичного навчання	30 год (20 год.) за проект
56.	Проведення лабораторних і практичних занять у базових господарствах з виїздом за межі міста	8 год/заняття
57.	Укладання договорів про співпрацю з базовими господарствами	8 год. за укладений договір
58.	Підготовка навчально-методичного комплексу навчальних та виробничих практик	20 год. на навчальний рік
59.	Щорічне оновлення навчально-методичного комплексу навчальних та виробничих практик	5 год. на навчальний рік
60.	Підготовка робочих місць для проведення навчальних практик	20 год. на навчальний рік
61.	Підготовка навчально-методичного комплексу курсової підготовки	30 год. за один НМК
62.	Робота відповідальної особи від кафедри за зв'язки з виробництвом та госпрозрахункову діяльність	30 год. на навчальний рік
63.	Складання завдань для проведення державної атестації студентів за робітничими професіями	10 год. за комплект завдань із 25 білетів
64.	Керівництво роботою методичної комісії практичного навчання	20 год. на навчальний рік

Примітки: 1. На підготовку підручника або навчального посібника може бути надана творча відпустка до 3 місяців.
2. При виконанні робіт, не передбачених даним додатком, їх обсяг встановлюється за поданням завідувача кафедри та декана факультету з наступним погодженням із завідувачем навчального відділу та заступником директора з навчальної та навчально-методичної роботи і за наказом директора.

Норми часу для планування та обліку наукової роботи

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)
1	2	3
1.	НДР за міжнародною програмою: науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів	150 год. на кожного виконавця за кожні 10 000 грн.
2.	НДР за державною програмою: науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів	140 год. на всіх виконавців за кожні 10 000 грн.
3.	НДР за госпдоговірною (ініціативною) тематикою: науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів	120 год. на всіх виконавців за кожні 10 000 грн.
4.	Керівник, відповідальний виконавець та виконавець НДР за ініціативною тематикою за умови державної реєстрації та при наявності звітів, затверджених на вчених проблемних радах НДІ	За фактичними витратами часу, але не більше 50 год. на рік на 1 виконавця
5.	Отримання: – патенту України на корисну модель; – патенту України на винахід; – міжнародного патенту; – сертифіката на продукт; – подача заявки	За 1 патент на всіх авторів: 50 год. 70 год. 100 год. 40 год. 20 год
6.	Захист дисертацій (за фактом та за умов вчасного захисту): – докторської – кандидатської	1000 год. 700 год.
7.	Науковий керівник (консультант) дисертаційної роботи (при прийнятті дисертації до розгляду в установлений термін): – докторської; – кандидатської	100 год. 70 год.
8.	Опублікування: – монографії; – словника, довідника, брошури	За 1 у.д.а. на всіх авторів 150 год. 50 год.

9.	Опублікування статті: <ul style="list-style-type: none"> – у наукових фахових виданнях України, затверджених постановами президії ВАК України; – у наукових фахових виданнях України іноземною мовою; – у виданнях, що входять до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science; – у закордонному науковому виданні українською мовою; – у закордонному науковому виданні іноземною мовою; – в інших виданнях 	На всіх авторів 150 год. 200 год. 250 год. 160 год. 180 год. 80 год.
10.	Участь у розробці ДСТУ за наявності звітної документації, яка була розглянута на науково-методичній раді та затверджена на вченій раді.	50 год. на весь колектив співавторів.
11.	Опублікування тез доповідей	40 год. за 1 публікацію на всіх авторів.
12.	Організація та проведення он-лайн конференцій	60 год. на всіх авторів.
13.	Наукові доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах: <ul style="list-style-type: none"> – міжнародних (на території країни); – міжнародні (за межами країни) – всеукраїнських; – вузівських 	За 1 доповідь на всіх авторів: 40 год. 100 год. 20 год. 10 год.
14.	Отримання премій України за видатні наукові досягнення: <ul style="list-style-type: none"> – Державної премії в галузі науки і техніки; – інші Державні премії за наукові досягнення 	За 1 премію на всіх авторів: 200 год. 70 год.
15.	Рецензування: <ul style="list-style-type: none"> – монографій, статей, авторефератів, наукових звітів, ДСТУ, СОУ (за дорученням заступника директора і підтверджуючими документами); – дисертації при розгляді: <ul style="list-style-type: none"> – на кафедрі (за умов рекомендації до захисту на проблемній ВР інституту); – проблемній вченій раді інституту 	5 год. за 1 у.д.а. на всіх авторів 40 год. за 1 докторську дисертацію (на всіх рецензентів) 20 год. за 1 кандидатську дисертацію (на всіх рецензентів)

16.	Рецензування авторефератів дисертаційних наукових робіт і представлення відзиву: – однієї кандидатської дисертації; – однієї докторської дисертації;	до 10 год. на усіх рецензентів; до 20 год. на усіх рецензентів
17.	Перевидання монографій, словників, довідників (у рік перевидання)	50 год. за 1 у.д.а. на всіх авторів
18.	Створення наукової лабораторії, її атестація і сертифікація (за наявності сертифіката)	80 год. на всіх виконавців у рік створення
19.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою: – наукової статті; – тез доповідей; – роботи на міжвузівський конкурс за зайняте: I місце II місце III місце	10 год. 5 год. За дольовою участю студента 50 год. 40 год. 30 год.
20.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом директора	1 год. на тиждень, але не більше 50 год. на рік на 1 керівника
21.	Підготовка та подача проекту НДР для фінансування з державного бюджету	200 год за 1 проект на всіх виконавців за умов проходження 1-го етапу конкурсного відбору
22.	Голова та члени оргкомітету наукових конференцій, симпозіумів, семінарів на базі інституту (за наказом директора)	20 год. за кожний захід кожному працівнику
23.	Секретар наукових конференцій, симпозіумів, семінарів на базі інституту	10 год. за кожний захід
24.	Участь у виданні інститутського наукового збірника (журналу): – головний редактор; – заступник головного редактора; – відповідальний редактор	За кожний випуск: 30 год. 20 год. 15 год.
25.	Член редколегії наукового збірника (журналу), вказати назву статті	4 год. за редагування 1 статті
26.	Керівництво науково-дослідною лабораторією: – проблемною; – інститутською	до 30 год. до 20 год.

27.	Розробка і обладнання експериментальних установок за кафедральною чи дисертаційною тематикою з представленням технічної документації або втілених взірців	За фактичними затратами часу, підтвердженими рішеннями кафедри але не більше 60 год.
28.	Керівництво і участь у науково-методичних семінарах (згідно з планом роботи)	2 год. на 1 засідання і не більше 20 год. на рік на кожного учасника
29.	Участь у роботі спеціалізованих вчених рад: – захист однієї кандидатської дисертації; – захист однієї докторської дисертації	до 2 год. до 3 год.
30.	Робота офіційного опонента з представленням рецензії на: – захисті кандидатської дисертації; – захисті докторської дисертації	до 20 год. до 30 год.
31.	Проведення науково-дослідної роботи на робочому місці за індивідуальною чи кафедральною тематикою, за наявності протоколів досліджень, аналізу інформаційних джерел та узагальнення результатів, розглянутих і затверджених експертною комісією	до 5 год. за 1 день
32.	Підготовка звіту про науково-дослідну роботу і представлення для розгляду і затвердження Вченою радою інституту	до 10 год.
33.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 год. щороку на докторанта
34.	Керівництво аспірантами та здобувачами наукового ступеня (до 5 років)	25 год. щороку
35.	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
36.	Отримання премій за наукові досягнення (міжнародні, галузеві, відомчі тощо)	100 год. за 1 премію кожному з авторів
37.	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

38.	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
39.	<p>Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ВП НУБіП України «БАТІ» у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом директора 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 ВП НУБіП України «БАТІ» у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом директора)</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>
40.	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого МОН України	400 год. на всіх виконавців у рік створення
41.	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
42.	<p>Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ВП НУБіП України «БАТІ» у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом директора та за умов підтвердження статусу міжнародної науково-практичної конференції із залученням не менше 5 країн-учасниць)</p> <p>Підготовка за участі іноземних учасників науково-практичних семінарів (круглих столів) з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ВП НУБіП України «БАТІ» у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом директора та за умови залучення не менше 3 країн-учасниць)</p>	<p>300 год. за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді)</p> <p>100 год. за захід на всіх виконавців</p>

	Участь НПП в складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться за межами України, за умов, що інститут є співорганізатором конференції	30 год. за захід на всіх виконавців
43.	Підготовка студентів для участі у грантових програмах на отримання стипендій на навчання та стажування у закордонних ВНЗ-партнерах	60 год. за 1 студента за умови отримання гранту та наявності наказу на направлення на навчання (стажування)
44.	Підготовка студентів-учасників міжнародних наукових студентських олімпіад та конференцій (за наказом директора): - 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: 150 год. 130 год 115 год.
45.	Підготовка студентів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	50 год. за 1 студента
46.	Підготовка студентів учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук МОН України	50 год. за 1 студента
47.	Підготовка переможців II етапу Всеукраїнських студентських олімпіад: - за I місце - за II місце - за III місце	200 год. 150 год. 100 год.
48.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 год. щороку на докторанта
49.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год. щороку на здобувача
50.	Підготовка переможців Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук МОН України (згідно наказу МОН України): - за I місце - за II місце - за III місце	200 год. 150 год. 100 год.
51.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів під час виконання НДР, за умов залучення студента до виконання НДР з оплатою праці;	30 год. керівнику науково-дослідної роботи студента

	<p>Керівництво підготовкою доповідей студентів на конференцію (за наявності сертифікату учасника):</p> <ul style="list-style-type: none"> - міжнародну - всеукраїнську <p>Керівництво підготовкою студентських наукових робіт на міжвузівські студентські наукові конкурси:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за участь, які не зайняли призові місця - за отримання: <ul style="list-style-type: none"> - I місця - II місця - III місця 	<p>15 год. 10 год.</p> <p>25 год.</p> <p>50 год. 40 год. 30 год.</p>
52.	Розроблення та виконання пріоритетних наукових програм, проведення наукових досліджень, експериментальних розробок тощо на засадах поєднання кадрових, фінансових та організаційних ресурсів	500 годин на всіх виконавців (за наказом директора) в рік впровадження
53.	Проведення спільних наукових досліджень, експериментальних та інноваційних розробок	500 год на всіх виконавців в рік впровадження
54.	Міжнародні виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти: <ul style="list-style-type: none"> - за участь у заході 	20 год (незалежно від кількості експонатів)
55.	Розробка та впровадження інноваційно-дослідницьких проектів стосовно ведення роботи галузей за новітніми технологіями	300 год на всіх виконавців (за наказом директора) в рік впровадження
56.	Розробка нових технологій в агропромисловому комплексі із залучення наукових проектів ВП НУБіП України «БАТІ»	150 год на рік на всіх виконавців в рік впровадження
57.	Розробка та впровадження сучасних механізованих технологій у рослинництві, організація пункту сервісного обслуговування техніки на сучасному обладнанні в (акт прийому-передачі)	100 год на рік на всіх виконавців
58.	Міжнародні науково-технічні програми співробітництва: <ul style="list-style-type: none"> - координатор від ВП НУБіП України «БАТІ» та виконавці окремих розділів 	100 год на всіх виконавців за наявності звітних документів про результативність роботи
59.	Участь у програмах, проектах та інших формах спільної діяльності з іноземними партнерами	20 год на 1 рік на 1 особу

60.	Участь у робочій групі по укладанню угоди про співпрацю між навчальними та науковим закладами: - вітчизняними; - закордонними	50 год. на усіх учасників; 100 годин
-----	---	---

Примітка: Під час виконання робіт, не передбачених даним додатком, їх обсяг встановлюється за поданням завідувача кафедри та декана факультету з наступним погодженням із завідувачем відділу навчально-науково-інноваційної діяльності та заступником директора з навчальної та навчально-методичної роботи і за наказом директора.

Норми часу для планування і обліку організаційної роботи

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)
1	2	3
1.	<p>Виконання обов'язків вихователя у гуртожитку (за наказом директора):</p> <ul style="list-style-type: none"> – сприяння в організації культурномасових заходів у гуртожитку; - сприяння в організації спортивномасових 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 і висвітлення їх на сайті інституту (години, від 0 і до максимально можливого показника, нараховуються за наявності звіту, погодженого із комендантом гуртожитку, та затвердженого завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ)</p>
2.	<p>Навчання наставників академічних груп на науково-методичному семінарі з теорії і практики виховання студентів із підготовкою випускної кваліфікаційної роботи (згідно з наказом директора)</p>	<p>За фактичним часом участі у роботі семінару, але не більше 20 год. на навчальний рік</p>
3.	<p>Проведення організаційної роботи та надання науково-методичної допомоги відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 50 год. на рік за умов наявності звіту про виконану роботу, затвердженого завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ</p>
4.	<p>Виховна робота зі студентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – декани факультетів, завідувач виховного відділу; – заступники деканів; – завідувачі кафедри, зав. відділами 	<p>100 год. 70 год. 50 год.</p>
5.	<p>Проведення відкритої виховної години</p>	<p>30 год. за наявності сценарію і фото підтвердження розміщеного на сайті інституту</p>

6.	<p>Робота в гуртожитку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення бесід зі студентами під час чергування; - відкритий виховний захід 	<p>до 4 год. за одну бесіду при наявності звіту 30 год.</p>
7.	<p>Індивідуальна робота з батьками (для осіб, які не є наставниками академічних груп)</p>	<p>до 1 год. на одного студента на навчальний рік (за наявності запису в журналі куратора)</p>
8.	<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, квартирах, відповідальність перед деканатом та адміністрацією інституту за грубі порушення дисципліни, вчинені студентами підопічних груп; <p>- контроль за успішністю студентів академічної групи та якістю їх навчання;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 погоджений деканом факультету/та затверджений завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ на підставі анкетування студентів академічної групи щодо ефективності роботи наставника та висвітлення інформації роботи куратора з академічною групою на сайті інституту)</p>
9.	<p>Проведення організаційно-виховної години в групі на певну тему (крім наставників академічних груп)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 6 год. за один захід, за умов наявності звіту і фото підтвердження розміщеного на сайті інституту</p>

10.	Організація, підготовка і проведення, для студентів, кількістю не менше 25 осіб, тематичного вечора	40 год. за один вечір на всіх організаторів заходу (за наявності плану та звіту про проведену роботу, затвердженого завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ)
11.	Організація, підготовка і проведення, для студентів, кількістю не менше 25 осіб, культурно-просвітницької зустрі-чі з представниками творчої інтелегенції, цікавими особистостями	8 год. за одну зустріч кожному з її організаторів за умови наявності плану та звіту про проведену роботу, затверджених завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ (для осіб, які не є наставниками академічних груп)
12.	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 погоджений деканом факультету/та затверджений завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ на підставі анкетування студентів академічної групи щодо ефективності роботи наставника та висвітлення інформації на сайті інституту)
13.	Виконання на громадських засадах обов'язків заступників деканів	За фактичними затратами часу, але не більше 200 год. на навчальний рік на проведення конкретних виховних заходів на факультеті (при наявності звіту, погодженого деканом факультету, та затвердженого завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ, а також висвітлення інформації проведених заходів на сайті інституту)

14.	<p>Робота керівника структури офіційних громадських (профспілкових) організацій (за умов не отримання заробітної плати на посаді керівника) на рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інституту - факультету - кафедри 	<p>до 60 год до 30 год до 5 год. на навчальний рік за наявності звіту, затвердженого головою первинної профспілкової організації працівників інституту</p>
15.	<p>Виконання обов'язків керівника студентського клубу за інтересами, спортивної секції (за наказом директора)</p>	<p>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 завідувачем кафедри з напрямку та затверджених завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ, а також висвітлення інформації проведених заходів на сайті інституту</p>
16.	<p>Робота відповідального за виховну роботу зі студентами, які перебувають на навчальній практиці або роботах у навчально-дослідних господарствах (для НПП, які цілодобово перебувають на практиці зі студентами згідно з наказом директора)</p>	<p>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 деканом факультету (за умов відсутності порушень), а також висвітлення інформації на сайті інституту</p>
17.	<p>Робота закріпленого за певним факультетом НПП кафедри гуманітарного спрямування з організації та проведення культурно-просвітницьких заходів, надання організаційно-методичної допомоги деканатам у здійсненні виховної роботи (за наказом директора)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 25 год. на навчальний рік за наявності плану роботи і звіту, затвердженого завідувачем відділу виховної роботи</p>

18.	<p>Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів на рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - факультету/інституту/кафедри - за межами інституту, мета якого підвищення іміджу інституту 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на одну особу на навчальний рік. За умов наявності сценарію заходу, погодженого деканом факультету, затвердженого завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ та наявності фото- підтвердження, розміщеного на сайті інституту; Організаторам на всіх за один захід: 20 год. 30 год.</p>
19.	<p>Робота відповідального на факультеті за культурно-масову роботу (за наказом директора):</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація участі студентів – виконавців у фестивалі художньої творчості «Голосіївська весна»; - забезпечення участі студентів у загальноінститутських конкурсах і фестивалях; - підготовка студентської команди до участі в іграх КВК; - організація творчих вечорів, концертів 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. на навчальний рік 15 год. 15 год. 25 год. за один захід 25 год. за один захід (за умов наявності плану роботи та звіту про її виконання, затвердженого завідувачем відділу виховної роботи)</p>
20.	<p>Організація творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів викладачами відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ (за наказом директора) на рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - факультету - інституту - за межами інституту, мета якого підвищення іміджу інституту 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 150 год. на одну особу за навчальний рік. За умов наявності сценарію заходу, погодженого з деканом факультету, затвердженого завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ та фото-підтвердженням, розміщеним на сайті інституту; За один захід: 20 год. 30 год. 50 год</p>

21.	Підготовка, організація і проведення творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин, ток-шоу, серед студентів, НПП, співробітників	до 20 год. за один конкурс на всіх організаторів (за наявності сценарію, звітних документів, затверджених завідувачем відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ)
22.	Підготовка студента-учасника Міжнародних мистецьких та творчих фестивалів і конкурсів із безпосереднім виїздом за кордон	10 год. за 1 студента 50 год. за колектив
23.	Особиста участь НПП у концертах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах на рівні: - факультету (за дорученням декана факультету) - інституту (за наказом директора) - за межами інституту, мета якого підвищення іміджу інституту	За фактичними затратами часу, але не більше 30 год. на навчальний рік. За наявності доручення декана факультету (керівника структурного підрозділу), наказу директора інституту і фото- підтвердження, розміщеного на сайті інституту; За один виступ: 2 год. 4 год. 6 год.
24.	Участь у журі мистецького заходу в позанавчальний час на рівні інституту	За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за один захід та 36 год. на навчальний рік
25.	Персональна участь НПП у самодіяльних творчих колективах на рівні інституту, членство у журі конкурсів на рівні інституту і району	За один виступ – 6 год., але не більше 25 год. на рік
26.	Участь у підготовці і проведенні «Дня донора» на рівні факультету або інституту	15 год. на навчальний рік для НПП, які не є наставниками академічних груп
27.	Перемога НПП у творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах: – на рівні інституту; – районних;	1 місце–8 год. 2 місце– 6 год. 3 місце –4 год. 1 місце–10 год. 2 місце – 7 год 3 місце – 5 год

	<p>–міських або обласних;</p> <p>–всеукраїнських;</p> <p>–міжнародних</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 інституту</p>
28.	<p>Завоювання творчим колективом інституту призового місця на творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах:</p> <p>–всеукраїнських;</p> <p>–міських та обласних;</p> <p>–районних</p>	<p>На всіх керівників творчих колективів на підставі наказу директора про участь та за наявності ксерокопії диплому за перемогу:</p> <p>1 місце –100 год. 2 місце – 60 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>
29.	<p>Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів та спортивних змагань (для НПП, які не є наставниками академічних груп)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за один захід та не більше 20 год. на навчальний рік. За умов наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті інституту</p>
30.	<p>Чергування у гуртожитку або навчальному корпусі згідно із розпорядженням директора чи 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>
31.	<p>Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням директора)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за 1 участь</p>

32.	<p>Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на рівні інституту; – районних; – міських або обласних; – всеукраїнських; – міжнародних 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 36 год. на навчальний рік. За поданням директора інституту/декана факультету (керівника структурного підрозділу) і за наявності фото підтвердження, розміщеного на сайті інституту;</p> <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.
33.	<p>Особиста або командна перемога НПП у спортивно-масових заходах: на рівні інституту;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото-підтвердження, розміщеного на сайті інституту</p>

34.	<p>Для командних видів спорту завоювання збіркою командою інституту призового місця на спортивних змаганнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських; - міських та обласних; - районних 	<p>На всіх тренерів відповідно до наказу директора 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. 2 місце – 20 год. 3 місце – 10 год.
35.	<p>Для індивідуальних видів спорту завоювання спортсменом секції або НПП призового місця на:</p> <ul style="list-style-type: none"> – всеукраїнських; – міських та обласних; – районних змаганнях 	<p>Викладачу-тренеру за кожне призове місце спортсмена секції або НПП в індивідуальних видах спорту (за умов наявності грамот):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. місце – 25 год. 2. місце – 20 год. 3. місце – 15 год. 1. місце – 15 год. 2. місце – 12 год. 3. місце – 9 год. 1 місце – 10 год. 2 місце – 8 год. 3 місце – 6 год.
36.	<p>Підготовка студентів до участі у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських спортивних змаганнях; - національних спортивних змаганнях (чемпіонати України, Універсіади України, чемпіонати України серед студентів); - міжнародних спортивних змаганнях (Олімпійські ігри, чемпіонати Світу, Європи, Всесвітні Універсіади, чемпіонати світу та Європи серед студентів) 	<p>Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше 150 год. на навчальний рік за умов наявності наказу профільного міністерства про включення студента до складу відповідної збірної.</p> <p>На 1 студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> 35 год. 45 год. 75 год.

37.	<p>Присвоєння спортивного звання НПП або студенту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - майстер спорту України міжнародного класу; - майстер спорту України; - кандидат у майстри спорту України; - національний суддя зі спорту; - тренер вищої категорії; - суддя першої категорії 	<p>Викладачу-тренеру (за наявності наказу про присвоєння та відповідного посвідчення) за кожного спортсмена: 200 год. 100 год. 50 год. 100 год. 100 год. 50 год.</p>
38.	Суддівство змагань (за дорученням директора) в поза навчальний час на рівні інституту	За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за одне суддівство та 36 год. за навчальний рік
39.	Робота відповідального по факультету (з числа НПП факультету) з організації спортивно-масової роботи серед викладачів і співробітників та підготовки команд до участі у Спартакіаді «Здоров'я» (за наказом директора)	<p>На навчальний рік:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
40.	<p>Завоювання збірною командою факультету призового місця у змаганнях Спартакіади «Здоров'я» на рівні інституту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 місце - 2 місце - 3 місце 	<p>Відповідальному НПП за спортивно-масову роботу на факультеті (за наказом директора) та за наявності копії диплому (за кожний вид спорту): 15 год. 10 год. 5 год.</p>
41.	<p>За організацію спортивно-масової роботи та підготовку команд до участі у Спартакіаді інституту серед студентів за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участі команд у 15 видах спорту; - участі команд у 14-10 видах спорту; - участі команд у 9-7 видах спорту 	<p>Заступнику декана факультету, НПП фізичного виховання (за наказом директора); На навчальний рік: 100 год. 80 год. 50 год.</p>
42.	За зайняте призове місце командою факультету у спартакіаді інституту серед студентів:	<p>Заступнику декана факультету/ НПП фізичного виховання, за наказом директора); Згідно протоколів змагань, грамот, кубків:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – 1 місце – 2 місце – 3 місце 	<p>10 год.</p> <p>8 год.</p> <p>6 год.</p>
43.	Супровід збірних команд інституту, які приймають участь у спортивних змаганнях за межами інституту без оформлення відряджень	За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за один супровід та 60 год. за навчальний рік
44.	Захист творчим колективом звання народного. Підтвердження колективом звання «Народний» (у рік підтвердження)	На всіх керівників: 300 год. 150 год.
45.	Проведення зустрічей з керівниками підприємств, роботодавцями та провідними фахівцями	8 год. за проведену зустріч
46.	Проведення профорієнтаційної роботи з набору студентів: <ul style="list-style-type: none"> – поїздка із проведенням профорієнтації – за вступ студентів на денну форму навчання: <ul style="list-style-type: none"> • ОС «Бакалавр» I курс; • ОС «Бакалавр» (скорочений); • ОС «Магістр»; - вступ студентів на заочну форму навчання: <ul style="list-style-type: none"> • ОС «Бакалавр» I курс; • ОС «Бакалавр» (скорочений), «Магістр» 	<p>8 год.</p> <p>80 год.</p> <p>40 год.</p> <p>30 год.</p> <p>40 год.</p> <p>25 год.</p>
47.	Організація проведення Дня відкритих дверей	50 год. на всіх виконавців
48.	Ділове листування з питань профорієнтації	до 10 годин
49.	Проведення профорієнтаційних заходів із випускниками ЗОШ: <ul style="list-style-type: none"> – фаховоспрямовані творчі конкурси, вікторини, бесіди тощо. 	30 год. за 1 захід
50.	Проведення роботи з працевлаштування студентів та випускників: <ul style="list-style-type: none"> – захисти бакалаврських, магістерських робіт у присутності роботодавців; – публікація статей з питань працевлаштування; 	<p>8 год.</p> <p>10 год.</p>

	– проведення тренінгів, круглих столів, «Ярмарки вакансій», «Дні кар'єри», «Дні стажування», «Презентація фірми».	8 год.
51.	Організація та проведення на базі ВП НУБіП України «БАГІ» виїзних конференцій, виставок, днів поля	50 год за кожний захід для всіх членів
52.	Отримання визнання навчальних чи наукових програм або структур (меморандумів, сертифікатів, угод)	на всіх виконавців Меморандум, сертифікат–200 год; Угода – 100 год
53.	Супровід іноземних делегацій (за дорученням директора) (переклад)	8 год на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
54.	Робота у приймальній комісії інституту: - відповідальний секретар; - заступник відповідального секретаря; - екзаменатори	100 год. 50 год. 25 год (за 1 екзамен на всіх членів комісії)
55.	Виконання обов'язків секретаря кафедри	50 год. на рік
56.	Робота в науково-методичних радах і комісіях інституту, факультету: – голова, заступник; – секретар; – член ради	до 40 год. на навчальний рік; до 30 год. на навчальний рік; до 20 год. на навчальний рік.
57.	Робота: – заступник директора; – зав. відділом, підрозділом; – декан факультету; – зав. кафедри	до 100 год. на навчальний рік
58.	Робота у науково-методичних, науково-технічних комісіях; - експертних радах; - ДАК України; - у вчених радах та комісіях факультету, інституту: –голова, заступник; –секретар; –член ради	3 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. на рік 2 год. за 1 засідання, але не більше 15 год. на рік за роботу в кожній раді до 40 год. на навчальний рік; до 30 год. на навчальний рік; до 20 год. на навчальний рік.

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

Заступник директора з навчальної та навчально-методичної роботи	С. Г. Білик
Заступник директора з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності	П. В. Матвіїшин
Завідувач навчального відділу	Г. М. Христенко
Завідувач навчально-науково-інноваційного відділу	С. М. Судомир
Завідувач відділу гуманітарної освіти, виховання і студентських справ	В. М. Зайчук
Головний бухгалтер	Д. М. Мигдаль
Декан факультету економіки і природокористування	Л. В. Ярема
Декан факультету агроінженерії та енергетики	І. І. Чвартацький
Юрисконсульт	С. М. Чорній