

УХВАЛЕНО:

Вченою радою ВНАУ

Протокол № 1

«29» серпня 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ВНАУ

В.А. Мазур

«29» серпня 2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК
НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ВІННИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ
(зі змінами)**

Вінниця 2019

Загальні положення

Навчальний процес у Вінницькому національному аграрному університеті регламентується Законом України "Про вищу освіту", Положенням про організацію освітнього процесу у ВНАУ, Колективним договором та іншими нормативно-правовими актами з питань вищої освіти.

Навчальний процес планується з урахуванням науково-педагогічного потенціалу, матеріальної та навчально-методичної бази, сучасних інформаційних технологій. Він орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до динамічних процесів в освітній та соціально-культурній сферах, галузях техніки і технологій, системах управління й організації праці, умовах ринкової економіки.

Навчальний процес організовується згідно з навчальним планом, який розробляється на весь період реалізації навчання відповідно до галузевих стандартів освітньої програми підготовки і затверджується ректором.

На базі навчального плану формується робочий навчальний план, який складається деканатами факультетів на поточний навчальний рік і конкретизує форми навчального процесу, види навчальних занять та проведення поточного і підсумкового контролю. У навчальному плані відображається обсяг часу, передбачений на аудиторну та самостійну роботу студентів.

Робочий навчальний план ухвалюється Вченою радою університету і затверджується ректором.

На основі робочих навчальних планів формується об'єм навчального навантаження на навчальний рік, який в установлені строки доводяться до кафедр для розподілу і закріплення навчальних дисциплін за викладачами.

Основним документом, у якому відображається навчальна, методична, наукова, міжнародна, інноваційна, організаційна та виховна робота викладача університету протягом навчального року, є його індивідуальний план.

Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника.

Індивідуальний план роботи викладача є основним документом планування та звітності науково-педагогічного працівника щодо різних видів його діяльності упродовж навчального року і складається за встановленою формою.

Зміст індивідуального плану роботи викладача повинен відображати цілі і завдання діяльності кафедри, факультету, університету в цілому, які визначаються необхідністю досягнення якісних і кількісних характеристик забезпечення якості освіти.

Індивідуальний план роботи на навчальний рік складається викладачем під керівництвом завідувача кафедри на підставі розподілу між науково-педагогічними працівниками кафедри обсягів навчального навантаження та встановлених їм інших видів робіт (методичної, наукової, організаційної, виховної), затверджується на засіданні кафедри і підписується завідувачем кафедри не пізніше 30 серпня поточного року.

Індивідуальний план роботи завідувача кафедри розглядає і затверджує декан факультету

Зміни до запланованого навчального навантаження (або інших видів робіт) викладача вносяться до відповідного розділу його індивідуального плану.

Несвоєчасне оформлення викладачем індивідуального плану роботи без поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов'язків.

Звіт про виконання індивідуального плану є формою щорічної атестації викладача, результати виконання індивідуального плану враховуються при участі викладачів в конкурсі на заміщення вакантних посад або роботи за контрактом.

Для обліку навчального навантаження та виконаної методичної, наукової, виховної та організаційної роботи кожний науково-педагогічний працівник не пізніше, ніж за п'ять днів до закінчення навчального семестру, виходячи з обсягів фактично виконаної роботи, підводить підсумки своєї діяльності і заповнює відповідні графи індивідуального робочого плану, що має

відповідати годинам таблицю виконання робочого часу та підтверджено відповідними документами.

Після закінчення навчального року викладач на засіданні кафедри звітує про фактичне виконання індивідуального плану роботи. Рішення про виконання індивідуального плану затверджується на засіданні кафедри колегіально, що фіксується відповідним записом у протоколі засідання кафедри: «план виконано», «план виконано в неповному обсязі», «виконання плану прийнято із зауваженнями», «план не виконано» (з визначенням термінів виправлення недоліків і наступного звіту).

У випадку невиконання науково-педагогічним працівником загального річного навантаження (1548 годин) за підсумками навчального року здійснюється перерахунок оплати праці такого працівника.

В разі невиконання річного навантаження наукової роботи за узгодженням з профільними проректорами університету, викладачеві може бути продовжено терміни виконання цього навантаження до початку наступного навчального року або збільшено річне навантаження наступного навчального року пропорційно кількості невиконаних годин за рахунок збільшення методичного та наукового навантаження, але не більше 1935 годин в тому числі 650 годин навчального навантаження – про що робиться відповідний запис в індивідуальному плані роботи викладача.

При невиконанні або неналежному виконанні індивідуального плану роботи без поважних причин до викладача можуть бути застосовані заходи дисциплінарного стягнення.

У разі перевиконання науково-педагогічним працівником запланованого річного навантаження завідувач кафедри може звернутися з клопотанням до ректора університету щодо матеріального заохочення такого науково-педагогічного працівника.

Наприкінці навчального року, завідувач кафедри зобов'язаний проаналізувати виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем і

зробити відповідний запис у розділі VII «Висновки завідувача кафедри про виконання індивідуального плану».

Індивідуальний план роботи викладача складається в одному примірнику і постійно зберігається на кафедрі протягом п'яти років, видається викладачеві під розписку і повертається на кафедру за першої вимоги завідувача кафедрою.

Відповідальність за збереження індивідуальних планів роботи викладачів покладається на завідувача кафедрою. Після завершення терміну зберігання індивідуальні плани роботи викладачів передаються в установленому порядку до архіву.

Загальний контроль за веденням індивідуальних планів роботи викладачів, стану планування і виконання робіт, передбачених планом, проводиться Навчально-науковим центром університету.»

Робочий час науково-педагогічних працівників

Робочий час науково-педагогічних працівників визначається Кодексом Законів про працю України.

Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних, виховних та інших видів робіт становить 1548 год. на навчальний рік у межах однієї ставки.

Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників у 2018-2019 н.р. - 600 годин згідно наказу ВНАУ № 156 від 05.05.2018 року.

Розподіл навчального навантаження затверджується на засіданні кафедри, деканату і погоджується з навчально-науковим центром університету.

Для планування та обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи Вченою радою університету затверджені норми часу (див додатки А, Б, В, Г).

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних занять та консультацій, розкладом або планом контрольних заходів та інших видів робіт,

передбаченими індивідуальним робочим планом викладача, планами роботи кафедри, деканату, університету.

1. Навчальна робота

1.1. Навчальна робота, як складова робочого часу викладача, визначається обсягом його навчальних доручень, і відображається в облікових (академічних) годинах. Розрахунок обсягу навчальної роботи викладача здійснюється відповідно до норм часу, які є обов'язковими (додаток А).

До основних видів навчальної роботи викладача входить:

- читання лекцій;
- проведення практичних, лабораторних, індивідуальних занять;
- приймання заліків та іспитів;
- керівництво самостійною роботою студента (курсові і дипломні роботи (проекти));
- керівництво навчальною, виробничою та переддипломною практикою студентів;
- рецензування дипломних робіт (проектів);
- поточна навчальна атестація навчальної діяльності студента;
- інші види робіт, для яких встановлені чіткі норми часу.

1.2. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження кожного викладача встановлюються кафедрою.

1.3. В окремих випадках обсяги навантаження за видами робіт можуть бути змінені за поданням кафедри, узгоджені із деканатом, навчально-науковим центром і затверджені проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

1.4. Для науково-педагогічних працівників допустиме відхилення у зменшені або збільшені визначається у межах 25 годин в навчальний семестр. У випадках виробничої необхідності або невиконання індивідуального плану викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження в межах свого робочого часу, про що робиться відповідний запис в індивідуальному плані (колективний договір ВНАУ, розділ 3, п.3.1.2).

2. Методична робота

2.1. Методична робота, як складова робочого часу викладача, визначається програмою вивчення навчальної дисципліни (додаток Б).

До основних видів методичної роботи входить:

- розробка робочих навчальних програм;
- написання і підготовка конспектів лекцій;
- розробка методичних матеріалів до практичних і лабораторних робіт, курсового і дипломного проектування, практики та самостійної роботи студентів;
- розробка програм навчальних дисциплін;
- розробка і підготовка нових лабораторних робіт;
- розробка прикладних комп'ютерних програм до практичних, лабораторних робіт з навчальних дисциплін;
- складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення проміжного тестового і підсумкового контролю знань;
- розробка презентацій з навчальної дисципліни (схем, плакатів), впровадження нових форм, методів і технологій навчання (дискусія, майстер-клас, ділова гра);
- робота у методичних комісіях університету та факультету;
- формування і оновлення змісту навчальних карток кабінету викладача з навчальних дисциплін;
- робота у науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств;
- участь у Державній акредитаційній комісії, експертних і фахових радах;
- інші види робіт, для яких встановлені чіткі норми часу.

3. Наукова робота

3.1. Наукова робота є невід'ємною складовою освітнього простору і здійснюється з метою інтеграції наукової, навчальної і виробничої діяльності (додаток В).

До наукової роботи відносять виконання планових наукових досліджень із звітністю за такими формами:

- науково-технічний звіт відповідно до затверджених наукових тематик;
- виконання та захист дисертацій (докторська, кандидатська);

- написання та видання підручників і навчальних посібників;
- монографія, словник, довідник, наукова стаття, заявка на винахід;
- рецензування монографій, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів тощо;
- публікації результатів наукових досліджень в авторитетних фахових наукових виданнях;
- інші види робіт, для яких встановлені чіткі норми часу.

4. Виховна робота та організаційна робота

4.1. Виховна робота (додаток Г) передбачає виконання таких обов'язків:

- наставника академічної групи студентів;
- керівника студентського клубу, гуртка, спортивної секції;
- заступника декана з культурно-масової та виховної роботи на громадських засадах;
- інші види робіт, для яких встановлені конкретні норми часу.

Додаток А

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи

№ п\п	Назва виду роботи	Позначення для табелювання	Норми часу
1	Проведення письмових випускних екзаменів та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів	А	а) з мови та літератури: 1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників 0,33 години на перевірку однієї роботи; б) з інших предметів: 3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників 0,5 години на перевірку однієї роботи (за умови кількість вступників в групі не більше 30 осіб); в) тестових: до 3-х годин для

			проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників
2	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до закладів вищої освіти	A	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється; вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості
3	Читання лекцій	A	2 академічні години
4	Проведення практичних занять	A	2 академічні години на 1 академічну групу (за умови що підгрупа не менше 12 студентів)
5	Проведення лабораторних занять	A	2 академічні години на половину академічної групи (за умови поділу на підгрупи)
6	Проведення екзаменаційних консультацій	A	вступний екзамен: 2 години на потік (групу); державний екзамен: 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного екзамену
7	Керівництво курсовими роботами / проектами	A	3 академічні години на курсову роботу / проект (курсів роботи/проекти захищаються комісійно, кількість членів комісії не більше 3-ох осіб)
8	Проведення заліку	A	2 академічні години на академічну групу (кількість студентів в групі не менше 25)
9	Проведення семестрових екзаменів	A	0,33 академічні години на одного студента
10	Керівництво навчальною практикою	A	30 академічних годин на тиждень на академічну групу в тому числі 10 годин на проведення майстер класів, дискусій школи лідерства
11	Керівництво виробничою практикою	A	1 академічна година на тиждень на 1 студента
12	Керівництво переддипломною практикою	A	1 академічна година на тиждень на 1 студента
13	Проведення державних екзаменів	A	0,5 академічних годин на одного студента голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії. Кількість членів ДЕК не більше 3-ох осіб.
14	Керівництво, консультування,	A	25 академічних годин

	рецензування дипломних робіт / проектів - освітній рівень «магістр»		керівнику, 1 академічна година консультанту, 1 академічна година рецензенту. За одним керівником закріплюється до 10 студентів на навчальний рік
15	Рецензування рефератів під час вступу до аспірантури та складання кандидатських іспитів	А	3 академічних години за один реферат
16	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	А	1 академічна година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)
17	Керівництво аспірантами та докторантами	T1, T2	50 академічних годин Годин щороку на аспіранта за умови виконання ним індивідуального плану
18	Керівництво здобувачами	T1, T2	25 академічних годин за умови виконання ним індивідуального плану
19	Керівництво стажуванням викладачів	А	6 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один навчальний рік

Примітка:

А – виконання навчального навантаження в університеті;

T1 – наукова, методична, організаційна та виховна робота в університеті;

T2 – наукова, методична організаційна та виховна робота за межами університету за дозволом завідувача кафедри; 2 академічні години прирівнюються до 1 години 45 хвилин астрономічних.

Додаток Б

Норми часу для планування та обліку методичної роботи

№ п/п	Назва виду роботи	Позначення для Табелювання	Норми часу
1	Підготовка та апробація робочої навчальної програми з дисципліни.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 20 год. на одну робочу програму з навчальної дисципліни, яка введена вперше - 10 год. на одну робочу програму з навчальної дисципліни яка оновлена
2	Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни (для конкретної спеціальності або спеціалізації).	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 50 год. з навчальної дисципліни, яка введена вперше - 25 год. з навчальної

			дисципліни яка оновлена
3	Розробка та видання програми дисципліни.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 30 год. за одну програму на всіх авторів при наявності у репозиторії
4	Рецензування методичних рекомендацій, вказівок.	T1, T2	За фактичними затратами часу, але не більше: - 5 год. на одну розробку (яка затверджена НМК університету)
5	Підготовка конспекту лекцій з дисципліни: – введена вперше; – оновлення лекційного матеріалу.	T1, T2	За фактичними затратами часу, але не більше: - 1 год. на 1 годину лекції на всіх авторів (лектор і асистент) - 0,5 год. на 1 годину оновлення лекції на всіх авторів (лектор і асистент)
6	Підготовка і видання методичних матеріалів до: - семінарських, практичних, лабораторних занять; - курсового проекту (роботи); - дипломного проекту (роботи); - навчальних (виробничих) практик; - самостійної роботи студентів.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 30 год. за 1 друк. аркуш на всіх авторів (лектор і асистент) з навчальної дисципліни, яка введена вперше - 10 год. за 1 друк. аркуш на всіх авторів (лектор і асистент) за умови оновлення та перевидання
7	Розробка мультимедійних презентацій (курсу лекцій, практичних занять).	T1, T2	За фактичними затратами часу, але не більше: - 3 год. на 1 лекцію з навчальної дисципліни, яка введена вперше (лектор і асистент) - 1 год. на 1 лекцію за умови оновлення презентацій (лектор і асистент)
8	Складання: - екзаменаційних білетів; - завдань для проведення тестового контролю знань.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 10 год. за 1 комплект (30 білетів) на всіх авторів (лектор і асистент) - 20 год. за 1 комплект (50завдань) на всіх авторів (лектор і асистент)
9	Підготовка пакету контрольних завдань (тестів) для Державного кваліфікаційного іспиту.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 30 год. за 1 пакет із (50 завдань) на всіх авторів (лектор і асистент)

10	Методична робота: - декана; - заступника декана; - завідувача кафедри; - голови навчально-методичної комісії факультету.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 50 год. - 30 год. - 30 год. - 50 год.
11	Підготовка акредитаційної та ліцензійної справи за спеціальністю.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 100 год. на всіх виконавців
12	Взаємовідвідування відкритих занять з обов'язковим написанням відгуку.	T1	За фактичними затратами часу, але не більше: - 2 год. за 1 відкрите заняття
13	Підготовка до видання інформаційних матеріалів (буклетів) факультету, кафедри.	T1, T2	За фактичними затратами часу, але не більше: - 5 год. за одне видання на всіх авторів
14	Робота в науково-методичних комісіях Міносвіти: - голова, заступник; - секретар; - член.	T2	За фактичними затратами часу, але не більше: - 100 год. на навчальний рік - 100 год. на навчальний рік - 50 год. на навчальний рік

Примітка:

Один умовний друкований аркуш (друк. аркуш) – це 22 сторінки формату А4, надрукованих шрифтом розміром 14 пт. з 1,5 міжрядковим інтервалом, поля – 3 см з усіх сторін.

Додаток В

Норми часу для планування та обліку наукової, інноваційної та міжнародної роботи

п/п	Назва виду роботи	Позначення для табелювання	Норми часу
Наукова робота			
1	НДР за державною тематикою: - науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР та погодженням проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності)	T1, T2	15 год. на всіх виконавців за кожні 10 000 грн. (за весь період дії тематики за умов позитивних висновків про виконання етапів експертами МОН)
2	Підготовка та подача проекту НДР для фінансування з державного бюджету (за розподілом керівника НДР та погодженням	T1, T2	200 год. за 1 проект на всіх виконавців за умов проходження 1-го етапу

	проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності)		конкурсного відбору на Вченій раді ВНАУ
3	НДР за ініціативною тематикою: науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності проміжних річних звітів, затверджених на вчених радах факультетів та заключних звітів про закриття НДР, зареєстрованих в УкрІНТЕІ (за розподілом керівника НДР та погодженням проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності)	T1, T2	50 год. за рік на всіх виконавців (у визначені строки виконання НДР згідно реєстраційної картки. У разі зміни чи продовження термінів НДР – за наступні роки години не списуються)
4	НДР за госпдоговірною тематикою: науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності проміжних річних звітів, затверджених на вчених радах факультетів та заключних звітів про закриття НДР, зареєстрованих в УкрІНТЕІ і затверджених актів впровадження та актів виконаних робіт замовниками (за розподілом керівника НДР та погодженням проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності)	T1, T2	50 год. до 20 тис. грн. 100 год. від 20 до 50 тис. грн. 150 год. від 50 тис. грн. і більше за рік на всіх виконавців (у визначені строки виконання НДР згідно реєстраційної картки. У разі зміни чи продовження термінів НДР – за наступні роки години не списуються)
5	Опублікування (за наявності грифу Міністерства освіти і науки України або Вченої ради ВНАУ), за умови наявності у бібліотеці університету друкованих видань (не менше 5 примірників), 1 примірника у Експертній раді ВНАУ та електронних копій у репозиторій університету: - підручника; - навчального посібника. - монографії.	T1, T2	За1 ум.др.арк. на всіх авторів 150 год. 100 год. 100 год.
6	Переклад іноземною мовою підручників, посібників, монографій, які вже були опубліковані на українській мові (за наявності грифу Міністерства освіти і науки України або Вченої ради ВНАУ), за умови наявності у бібліотеці університету друкованих видань (не менше 5 примірників), 1 примірника у Експертній раді ВНАУ та електронних копій у репозиторії університету: - підручника; - навчального посібника; - монографії.	T1, T2	За1 ум.др.арк. на всіх авторів 200 год. 150 год. 150 год.
7	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 для наукометричної бази Scopus або імпаکت-фактор для наукометричної бази Web of Science), за умови прикріплення статті до профілю викладача у наукометричних базах та афілювання до профілю ВНАУ і завантаження електронної копії до репозиторію університету.	T1, T2	урахуванням показника SNIP для журналу (для наукометричної бази SCOPUS) та імпаکت-фактора (для наукометричної бази Web of Science): 300 год. (на всіх авторів за 1 ум.др.ар. за статтю, написану мовами ООН, крім російської, у журналі з показником вище 5) 250 год. (на всіх авторів за 1 ум.др.ар. за статтю,

	- опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) в інших зарубіжних наукових журналах за умови завантаження електронної копії до репозиторію університету.		написану іншими мовами крім російської, у журналі з показником від 1 до 5) - 200 год. (на всіх авторів за 1 ум.др.ар. за статтю, написану російською, українською мовами, в журналі з показником нижче 1 - 150 год. на всіх авторів за 1 ум.др.ар.
8	Опублікування статті (за умови завантаження електронної копії до репозиторію університету): - у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком МОН України; - публікації у фахових збірниках ВНАУ; - за умови подання статті з перекладом на іноземну мову у фахові видання університету.	T1, T2	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 40 год. 110 год. 140 год.
9	Опублікування одноосібних тез доповідей	T1, T2	3 год. за 1 публікацію, але не більше 2 тез на рік
10	Одноосібні наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах на території України у т. ч. у ВНАУ (крім студентських): - на пленарному засіданні (за наявності доповіді, програми конференції та сертифікату) - на секціях (за наявності доповіді, програми конференції та сертифікату)	T1, T2	За 1 доповідь, об'ємом не менше 0,3 ум.др.арк.: 30 год. 15 год.
11	Захист дисертації за фактом: - докторської; - кандидатської за умов захисту дисертації достроково: - докторської (за 1,5 роки); - кандидатської (3,5 роки)	T1, T2	750 год. 300 год. 1500 год. 500 год.
12	Керівництво (консультування) дисертаційною роботою НПП ВНАУ у разі захисту НПП ВНАУ: - докторською; - кандидатською За умов захисту дисертації НПП ВНАУ у разі захисту НПП ВНАУ достроково: - докторської (за 1,5 роки); - кандидатської (за 3,5 роки)	T1, T2	300 год. 150 год. 600 год. 300 год.
13	Участь у роботі спеціалізованої вченої ради ВНАУ (за одного здобувача за умов участі у засіданні): - голова спеціалізованої вченої ради; - член спеціалізованої вченої ради; - вчений секретар спеціалізованої вченої ради; - члени експертної комісії спеціалізованої ради; - члени Експертної ради ВНАУ; - голова Експертної ради ВНАУ	T1, T2	20 год. 5 год. 20 год. 10 год. 2 год. за участь у 1 засіданні; 5 год. за участь у 1 засіданні
14	Одержання вченого звання: - доцент; - професор	T1, T2	200 год. 400 год.
	Отримання:	T1, T2	

15	- Державної премії України в галузі науки і техніки; Державної премії імені Т. Шевченка; премії Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України; премій та грантів Президента України; - премій Національної та галузевих академій наук України		500 год. кожному з авторів 250 год. кожному з авторів
16	Підготовка документів на отримання вченими: Державної премії України в галузі науки і техніки; Державної премії імені Т. Шевченка; премії Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України; премій та грантів Президента України; премій Національної та галузевих академій наук України (за умови проходження у фінальний відбір)	T1, T2	50 год. за 1 премію на всіх авторів + 40 год. за розподілом проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності працівникам за допомогу у підготовці документів
17	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання	T1, T2	3000 год. на всіх виконавців у рік створення
18	Рецензування монографій, підручників, посібників з грифом МОН або Вченої ради ВНАУ (за наявності копії рецензії або експертного висновку)	T1, T2	5 год. за 1 ум. др. арк. на всіх рецензентів
19	Рецензування авторефератів дисертаційних робіт (за наявності копії відгуку)	T1, T2	2 год. за 1 ум. др. арк. автореферату
20	Рецензування дисертацій у разі розгляду на між кафедральному семінарі (за наявності копії рецензії із обов'язковим зазначенням висновку щодо дотримання вимог академічної доброчесності)	T1, T2	15 год. за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії 10 год. за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії
21	Рецензування публікацій у фахових збірниках ВНАУ (за умови наявності копії рецензії затвердженої головним редактором видання)	T1, T2	2 год. за статтю
22	Головний редактор, заступник головного редактора, відповідальний секретар, технічний секретар фахових видань ВНАУ	T1, T2	За кожний випуск 15 год. (на всіх виконавців за поданням головного редактора і затвердження проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності).
23	Керівництво науковою школою за наказом ректора (за наявності затверджених Вченою радою ВНАУ документів та річних звітів згідно Положення про наукові школи ВНАУ).	T1, T2	80 год. – керівнику наукової школи; 100 год. на рік на всіх учасників наукової школи за поданням керівника наукової школи і затвердженням проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності
24	Участь у засіданнях в експертних радах МОН, інших профільних Міністерств України і Національних Академій Наук (за наявності документів про членство)	T1, T2	5 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. за календарний рік
25	Міжнародні виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти (за поданням проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності): - за отримання медалі; - за наявності диплома переможця або призера, учасника; - за участь у підготовці та представленні	T1, T2	На всіх авторів за нагороду (незалежно від кількості експонатів): 100 год. 10 год.

	експозиції ВНАУ		5 год. на одну особу
26	Наявність h-index за даними наукометричної бази Google Scholar (за наявності електронного посилання на веб-сторінках міжнародної наукометричної бази та підтвердженням бібліотекою ВНАУ)	T1, T2	10 год., якщо показник h-index науково-педагогічного працівника збільшується на 1 впродовж діючого року порівняно з h-index за попередній рік
27	Наявність h-index за даними міжнародних наукометричних баз Scopus та Web of Science (за наявності електронного посилання на веб-сторінках міжнародної наукометричної бази та підтвердженням бібліотекою ВНАУ)	T1, T2	50 год., якщо показник h-index науково-педагогічного працівника збільшується на 1 впродовж діючого року порівняно з h-index за попередній рік
28	Підготовка студентів – призерів та переможців II етапу всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад та конкурсів наукових робіт (за наявності наказу МОН та копії диплому)	T1, T2	За 1 нагороду (на всіх НПП): I місце – 150 год. II місце – 100 год. III місце – 50 год.
29	Підготовка всеукраїнських науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ВНАУ у звітному році (за наказом ректора та за умов очної участі представників не менше 5 інших навчальних закладів України та оприлюднення інформації на сайті Університету)	T1, T2	50 год. за захід на всіх виконавців (за умов передачі до НДЧ інформаційного листа, програми, свідоцтва про реєстрацію в УкрІНТЕІ, матеріалів конференції та її рішення в електронному та паперовому вигляді за службовим поданням декана із зазначенням кількості годин кожному виконавцю).
Міжнародна робота			
30	Супровід іноземних делегацій (за поданням відділу міжнародних зв'язків і затвердженням проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності)	T1, T2	8 год. на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
31	Підготовка та подання заявки на отримання фінансування (за поданням відділу міжнародних зв'язків і затвердженням проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності): - 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	T1, T2	300 год. за 1 заявку на всіх авторів проекту за поданням керівника проекту 50 год. за 1 заявку на всіх авторів проекту за поданням керівника проекту 60 год. за одержані 10 000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
32	Закордонне стажування, відрядження НПП для проведення наукової роботи (за наявності звіту у відділі міжнародних зв'язків, затвердженого проректором з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності)	T2	300 год. за 3 місяці перебування і більше 50 год. за 1 тиждень перебування (до 3 місяців перебування)
33	Підписання договору про співпрацю з іноземним навчальним закладом (при умові здачі оригіналу договору до відділу міжнародних зв'язків)	T2	15 год. на всіх НПП
	Одноосібні наукові доповіді на міжнародних	T2	За 1 доповідь, об'ємом не

34	конференціях, симпозиумах, семінарах за умови виїзду закордон: - на пленарному засіданні (за наявності доповіді, програми конференції, сертифікату та поданого звіту до відділу міжнародних зв'язків) - на секціях (за наявності доповіді, програми конференції, сертифікату та поданого звіту до відділу міжнародних зв'язків)		менше 0,3 ум.др.арк.: 50 год. 30 год.
35	Підготовка проектів для участі у грантових програмах на отримання фінансування науково-дослідних робіт, літніх шкіл, стипендій на стажування у закордонних вузах-партнерах (при умові зарахування заявки)	T1, T2	20 год. за 1 проект на всіх учасників (за розподілом керівника проекту) 100 год. за 1 проект на всіх учасників при умові отримання фінансування (за розподілом керівника проекту)
36	Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ВНАУ у звітному році (за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародної науково-практичної конференції із залученням не менше 5 країн-учасниць за участі іноземних учасників та оприлюднення інформації на сайті Університету)	T1, T2	300 год. за захід на всіх виконавців (за умов передачі до НДЧ інформаційного листа, програми, свідоцтва про реєстрацію в УкрІНТЕІ, матеріалів конференції та її рішення в електронному та паперовому вигляді за службовим поданням декана із зазначенням кількості годин кожному виконавцю).
Інноваційна робота			
37	Одержання свідоцтв (власник ВНАУ) на: - комп'ютерні програми	T1, T2	250 год.
38	Одержання патенту (власник ВНАУ) на: - винахід; - корисну модель; - промисловий зразок; Додатково за умови підписання 1 ліцензійної угоди на суму: 1000-5000 грн. 5000-10000 грн. 10000-20000 грн. 20000-50000 грн. 50000 і більше	T1, T2	За 1 патент на всіх авторів: 150 год. 20 год. 10 год. За 1 ліцензійну угоду на всіх авторів, незалежно від кількості патентів в угоді (за умов надходження коштів): 70 год. 140 год. 210 год. 280 год. 350 год.
39	Розробка та впровадження інноваційно-дослідницьких проектів у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках	T1, T2	20 год. за одну публікацію (акт впровадження) на всіх авторів 300 год. на всіх виконавців (за умови затвердження проектів та залучення інвесторів) у рік впровадження
40	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);	T1, T2	80 год. за одержані 10 000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів

Надання послуг, виконання робіт, безоплатне залучення товарів (послуг) для університету (при обов'язковій наявності документів, які підтверджують передачу та постановку на облік в бухгалтерії університету, актів оприбуткування, наказів на виконання робіт чи письмових розпоряджень ректора (без вартості матеріалів (послуг), що були придбані за кошти університету)		
---	--	--

Примітка:

Години за опублікування підручників, навчальних посібників та наукових монографій (у випадку перевиконання годин за навчальний рік) можуть ділитись на 2 роки для звіту викладача наукової складової, але не допускається повторно вносити видання в річний звіт кафедри та факультету.

Додаток Г

Норми часу для планування і обліку виховної та організаційної роботи

	Назва виду роботи	Норма часу
	НПП, які набрали найбільшу кількість позитивних балів на факультеті за результатами анкетування випускників бакалаврату за напрямом підготовки й магістратури за спеціальністю за поданням навчального відділу (на одного НПП враховуються результати анкетуванню лише за одним напрямом або спеціальністю)	<ul style="list-style-type: none"> - I місце - 100 год.; - II місце - 75 год.; - III місце - 50 год.
	Робота у: <ul style="list-style-type: none"> - науково-методичних комісіях науково-педагогічних працівників спеціальностей, науково-технічних комісіях; - вчених радах та комісіях ВНАУ, факультету, науково-технічних радах, факультетів; - журі конкурсів 	<p style="text-align: center;">3 год. за 1 засідання, але не більше 30 год. на рік</p> <p style="text-align: center;">2 год. за 1 засідання, але не більше 15 год. на рік за роботу в кожній раді</p>
	Робота у приймальній комісії університету: <ul style="list-style-type: none"> - відповідальний секретар; - технічний секретар 	<p style="text-align: center;">200 год.</p> <p style="text-align: center;">150 год.</p>
	Виконання обов'язків відповідального чергового у гуртожитку (за наказом декана): <ul style="list-style-type: none"> - організація зустрічей щодо пропаганди здорового способу життя; - організація зустрічей щодо профілактики девіантної поведінки мешканців гуртожитку; - організаційна робота (участь у нарадах органів студентського самоврядування гуртожитку); 	За фактичними затратами часу, але не більше 60 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 директором студентського містечка та затвердженого проректором з виховної роботи та гуманітарної політики)

	- участь у перевітках дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку	
	Проведення наставниками академічних груп культурно-виховної роботи: - за наявності звітів проведеної роботи затверджених деканом факультету з висвітленням окремих заходів на сайті університету і заповненого журналу наставника академічної групи	- 75 год
	Навчання кураторів академічних груп на науково-методичному семінарі з методики 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
	Робота відповідального за виховну роботу зі студентами, які перебувають на навчальній практиці або роботах у навчально-дослідних господарствах ВНАУ (які цілодобово перебувають на практиці зі студентами згідно з наказом ректора)	За фактичними затратами часу, але не більше 4 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)
	Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів, що утворюють позитивний імідж університету на рівні: - факультету/ університету; - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету	За фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на одну особу на навчальний рік. За умов наявності сценарію заходу, погодженого з деканом факультету, затвердженого проректором з виховної роботи та гуманітарної політики та наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету; Організаторам на всіх за один захід: 20 год. 30 год.
	Особиста участь НПП у концертах, вікторинах, виставках, творчих і мистецьких фестивалях, конкурсах, інших конкурсних акціях та культурно-масових заходах на рівні: - факультету; - університету; - району; - міста або області; - всеукраїнських; - міжнародних в Україні; - міжнародних із виїздом за кордон	За одну участь: 2 год. 4 год. 6 год. 8 год. 10 год. 25 год. 30 год.
	Перемога НПП на фестивалях, вікторинах, виставках, конкурсах, інших конкурсних акціях за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету на рівні: університету;	- 1 місце - 8 год. - 2 місце - 6 год. - 3 місце - 4 год. - 1 місце - 10 год.

	<p>району;</p> <p>міста або області;</p> <p>всеукраїнських;</p> <p>міжнародних в Україні;</p> <p>міжнародних з виїздом за кордон</p>	<p>- 2 місце - 7 год. - 3 місце - 5 год.</p> <p>- 1 місце - 20 год. - 2 місце - 15 год. - 3 місце - 10 год.</p> <p>- 1 місце - 50 год. - 2 місце - 40 год. - 3 місце - 30 год.</p> <p>- 1 місце - 75 год. - 2 місце - 60 год. - 3 місце - 45 год.</p> <p>- 1 місце - 100 год. - 2 місце - 70 год. - 3 місце - 50 год.</p>
	<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 і год. на навчальний рік. За умов наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету</p>
	<p>Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за 1 участь</p>
	<p>Особиста участь НПП у спортивно- масових заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних. 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 36 год. на навчальний рік. За поданням декана факультету і за наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету;</p> <p>3 год. 4 год. 6 год. 10 год. 25 год.</p>
	<p>Завоювання НПП призового місця в особистому заліку або в складі команди на спортивних змаганнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спартакіаді, кубку ВНАУ; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних турнірах 	<p>за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету</p> <p>- 1 місце - 8 год., - 2 місце - 6 год., - 3 місце - 4 год.</p> <p>- 1 місце - 10 год., - 2 місце - 7 год., - 3 місце - 5 год.</p> <p>- 1 місце - 20 год., - 2 місце - 15 год., - 3 місце - 10 год.</p> <p>- 1 місце - 50 год., - 2 місце - 40 год., - 3 місце - 30 год.</p> <p>- 1 місце - 100 год., - 2 місце - 70 год., - 3 місце - 50 год.</p>

	Завоювання збірною командою факультету призового місця у спортивних змаганнях, Спартакіаді "Здоров'я" ВНАУ з кожного виду спорту (окрім НПП кафедри фізкультури): - 1 місце - 2 місце - 3 місце	Заступнику декана факультету, відповідального за підготовку команди, за наказом ректора, згідно протоколів змагань розміщених на сайті ВНАУ, грамот: 12 год. 10 год. 8 год.
	Організація та залучення студентів до і участі у Дні донора (за умови залучення не менше 20 студентів) (за поданням проректора з виховної роботи та гуманітарної політики)	Відповідальному від факультету - 10 год. НПП - донору - 5 год.
	Проведення НПП військово-патріотичного виховання серед студентів факультету (у разі зарахування студента на кафедру військової підготовки) за поданням завідувача кафедри військової підготовки	5 год. за одного студента

Примітка:

Всі види робіт зараховуються лише при наявності підтверджуючих документів, відповідних наказів ректора та положень Вінницького національного аграрного університету.