

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В. ДОКУЧАЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом по ХНАУ ім. В.В. Докучаєва
№ 323 від 24 червня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК НАВАНТАЖЕННЯ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ім. В.В. ДОКУЧАЄВА**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Відповідно до Закону України „ Про вищу освіту ” від 01.07.2014 р. №1556-VII, Статуту ХНАУ ім. В.В. Докучаєва основними видами діяльності науково-педагогічних працівників далі (далі – НПП) університету є:

- навчальна;
- наукова;
- методична;
- організаційна.

1.2. Положення розроблено з метою впорядкування планування та обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт, які виконують науково-педагогічні працівники університету протягом усього навчального року. Воно визначає правила і норми часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних працівників, містить рекомендації щодо планування всіх видів робіт та їх обліку в індивідуальних планах науково-педагогічних працівників.

1.3. Положення розроблено відповідно до діючого законодавства України, зокрема: Кодексу законів про працю України, Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. №1556-VII, Норм часу для планування та обліку навчальної роботи і переліків основних видів методичної, наукової та організаційної роботи (наказ Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 р. № 450 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів”), Статуту університету, Колективного договору та інших нормативно-правових актів ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

1.3.1. Загальний обсяг навантаження науково-педагогічних працівників ХНАУ ім. В.В. Докучаєва за всіма видами робіт установлюється з розрахунку 1548 год протягом навчального року.

1.3.2. Нарахування заробітної плати НПП здійснюється відповідно до Положення про оплату праці Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва.

2. ПЛАНУВАННЯ НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Планування навантаження НПП здійснюють на підставі максимального обсягу навчальної роботи НПП, який згідно із Законом України “Про вищу освіту” не повинен перевищувати 600 год.

2.2. Співвідношення окремих складових загального обсягу навантаження визначає і затверджує кафедра.

Обов’язковий бюджет робочого часу науково-педагогічних працівників університету становить:

- загальний обсяг навантаження – 1548 год, в т. ч. навчальна робота – 600 год.

2.3. Обсяг наукового навантаження окремих науково-педагогічних працівників може зростати в загальній структурі навантаження до 50 % від загального обсягу навантаження (за винятком навчальної роботи) за рахунок зменшення обсягів інших видів робіт.

Зарахування наукової роботи здійснюють на основі звіту кожного науково-педагогічного працівника за минулий календарний рік.

2.4. Зарахування навчальної, методичної та організаційної робіт здійснюється за навчальний рік.

3. РОЗПОДІЛ НАВАНТАЖЕННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ ПРО ЙОГО ВИКОНАННЯ

3.1. Розподіл навчального навантаження, обсяги якого визначені навчальним відділом, науковою частиною і деканатами факультетів, здійснюється завідувачами на засіданнях кафедр, погоджується з деканатом і затверджується першим проректором.

Розподіл наукової, методичної, організаційної робіт здійснюється на засіданнях кафедр.

Науково-педагогічний працівник ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, який вчасно не подав звіт про роботу за минулий рік без поважних причин, може бути притягнутий до дисциплінарної та іншої відповідальності у відповідності до норм чинного законодавства та нормативно-правової бази ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

3.2. Усі види навантаження НПП виконують згідно з індивідуальним планом роботи викладача та її обліку, графіком навчального процесу та розкладом занять.

3.3. Обсяги навантаження кожного НПП за основними видами робіт визначаються за фактично виконаною ним роботою, що підтверджується відповідними документами:

- для навчальної роботи – записами в журналі обліку навчального навантаження НПП кафедри, розподілом навчальної роботи в годинах, індивідуальним планом роботи викладача та її обліку;
- для наукової роботи – захистом дисертацій, оригіналами або копіями опублікованих наукових статей, монографій, отриманих патентів на винаходи та корисні моделі, підтвердженням участі в роботі наукових конференцій, семінарів, комісій тощо;
- для методичної роботи – оригіналами або копіями методичних видань (розробок, публікацій, навчально-методичного забезпечення, ККР, РКР), а також документами, які підтверджують інші види методичної роботи;
- для організаційної роботи – копіями наказів по університету, посвідченнями, звітами (довідками) деканатів, кафедр про виконання організаційної роботи і безпосередню участь НПП у культурно-організаційному процесі.

3.4. Якщо роботу за певним видом виконує авторський колектив, то загальний її обсяг (визначається за нормативами, наведеними в додатках) ділять на всіх учасників пропорційно внеску кожного члена такого колективу.

3.5. До 30 серпня поточного року завідувачі кафедр подають до навчального відділу звіти про виконання навантаження НПП (у т. ч. в електронному вигляді, за формами).

4. АНАЛІЗ І НАСЛІДКИ ВИКОНАННЯ ТА НЕВИКОНАННЯ НАВАНТАЖЕННЯ

4.1. Повний обсяг навантаження НПП на одну штатну одиницю повинен становити 1548 год; з яких навчальне навантаження повинно становити не більше 600 год на одну штатну одиницю НПП.

Науково-педагогічних працівників, які на минулий навчальний рік планували роботу, але не виконали (повністю або частково) навантаження, або не надали доказів про успішне виконання кожного з перерахованих у п.1.1. видів, крім навчальної, заслуховують з поясненнями на засіданні відповідної кафедри та раді факультету. У разі відсутності поважних причин повного або часткового невиконання навантаження НПП, такий працівник може притягуватися до дисциплінарної або іншої відповідальності, передбаченої чинним законодавством України та нормативно-правовими актами ХНАУ ім. В.В. Докучаєва. У разі повторного невиконання запланованих обсягів навантаження керівництво університету має право ставити питання про дострокове розірвання контракту з таким НПП або зменшення частини ставки на якій працює НПП.

4.2. Науково-педагогічні працівники, які працюють над виконанням госпрозрахункових досліджень та впровадженням досягнень науково-технічного прогресу у виробництво і залучають в університет позабюджетні кошти, можуть отримувати доплату до посадового окладу згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими документами ХНАУ ім. В.В. Докучаєва та наказом ректора університету.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Пропозиції щодо внесення змін та/або доповнень до Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва можуть вноситися в паперовому або електронному вигляді на розгляд Комісії окремими структурними підрозділами університету та/або окремими науково-педагогічними працівниками ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

5.2. Зміни та/або доповнення до Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва в двотижневий строк розглядаються Комісією та вносяться на розгляд вченої ради університету.

5.3. Вчена рада університету за поданням Комісії розглядає та затверджує зміни та/або доповнення до Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва. На підставі відповідного позитивного рішення вченої ради університету ректор видає наказ про внесення змін та/або доповнень до Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва.

5.4. Це положення набирає чинності з моменту його затвердження вченою радою університету та відповідним наказом ректора.

Положення розглянуто і затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від « 23 » червня 2021 р. протокол № 6.

Норми часу для планування й обліку навчальної роботи

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
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, включаючи голову комісії. Представникам ректорату навантаження не планується
2	Проведення випускних екзаменів довшівської підготовки та вступних екзаменів до закладів вищої освіти:		
	- усних	0,25 год кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб
	- тестових	до 3 год для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників	Роботу перевіряє один член комісії. Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб
	а) з мови та літератури		
	- диктант	1 год для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 год на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
- переказ	2 год для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,5 год на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії	

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	- твір	4 год для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,5 год на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 год для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,5 год на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- тестових	до 3 год для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довшівської підготовки та вступних екзаменах до закладів вищої освіти	0,15 год на кожну роботу, яку перевіряють	Вибірковій перевірці підлягає до 10 % робіт від їх загальної кількості
4	Читання лекцій	1 год за одну академічну годину	Лекції з дисциплін на денній і заочній (дистанційній) формах читає, як правило, один викладач

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
5	Проведення практичних занять (до складу практичних занять входять: <ul style="list-style-type: none"> ✓ майстер-клас; ✓ практичні заняття на підприємстві, в організації, установі). 	1 год на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін (фізичне виховання, іноземна мова, інші), що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з кількістю до 10 здобувачів вищої освіти з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін і забезпечення умов охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти денної, заочної (дистанційної) форм навчання
6	Проведення лабораторних занять	1 год, якщо кількість здобувачів академічної групи 20 і більше, за одну академічну годину (у звичайних умовах – 1 год на академічну групу)	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з кількістю до 10 здобувачів вищої освіти з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін і забезпечення умов охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти денної, заочної (дистанційної) форм навчання
7	Проведення семінарських занять	1 год на академічну групу за одну академічну годину	Денної, заочної (дистанційної) форм навчання
8	Проведення навчальних занять зі здобувачами в спортивно-оздоровчому таборі	до 6 год на одну академічну групу для одноденного туристичного навчального походу	За наявності графіка проведення навчальних занять у спортивно-оздоровчому таборі, затвердженого в порядку,

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
			визначеному вченою радою університету
9	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10 % для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) рівня, другого (магістерського) рівня	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачами за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вченою радою університету
10	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 2 % для денної форми навчання; - 4 % для заочної (дистанційної) форми навчання	Для екстернатної форми навчання обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, визначеного для заочної форми навчання
11*	Проведення екзаменаційних консультацій	- вступний екзамен – 2 год на потік; - семестровий екзамен – 2 год на академічну групу*	Денної, заочної (дистанційної) форм навчання * на 2021-22 н.р. не діє
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 год на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
13	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт,	0,33 год на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи		
14	Проведення тестування (діагностика знань) поточного контролю у дистанційному режимі	1 год на академічну групу на тест	Заочна (дистанційна) форма навчання
15	Аналіз тестів поточного контролю, проведених у дистанційному режимі	0,25 год на одного здобувача вищої освіти на один тест	Заочна (дистанційна) форма навчання
16 **	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		Сукупна кількість курсових робіт (проектів) одна на семестр
	- перекладів тощо	0,25 год на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,25 год на одну роботу(0,8 год для спеціальності 191 «Архітектура та містобудування»)	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін (комплексна курсова робота) **	2 год на курсову роботу	Кількість членів комісії – дві особи
	- курсових проектів із загально-інженерних навчальних дисциплін (комплексний курсовий проект) **	3 год на курсовий проект	Кількість членів комісії – дві особи

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	3 год на курсовий проект	Кількість членів комісії – дві особи
17 **	Проведення заліку**	проводити на останньому занятті відповідної навчальної дисципліни	Денної, заочної (дистанційної) форм навчання
18	Проведення залікового туристичного навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	до 6 год на день на одну академічну групу для навчально-тренувального походу	За наявності графіка проведення начальних занять у спортивно-оздоровчому таборі, затвердженого в порядку, визначеному вченою радою університету
19 ***	Проведення семестрових екзаменів		
	- в усній формі***	0,1 год на одного здобувача вищої освіти денної, заочної (дистанційної) форм навчання	
	- у письмовій формі***	до 1 год на академічну групу, у т.ч. 0,1 год на перевірку однієї роботи	Проводять у тестовій формі
20 *** *	Керівництво навчальною(тренінг), виробничою, преддипломною, технологічною, педагогічною, науково-педагогічною практикою	Навчальна практика(тренінг): - 4 год на академічну групу на день на місці; - 8 год на академічну групу на день на виїзді	За наявності відповідного наказу про виїзду практику
		Виробнича, переддипломна, технологічна,	Для здобувачів денної та заочної форми навчання за наявності звіту

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
		педагогічна, науково-педагогічна: 1 год на тиждень на здобувача вищої освіти денної та заочної (дистанційної) форм навчання	У здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання (за умови відсутності стандарту) виробнича, переддипломна практика скасована ****
21	Проведення комплексних кваліфікаційних екзаменів	0,5 год на одного здобувача вищої освіти голові та кожному членові екзаменаційної комісії, включаючи секретаря	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб, включаючи голову комісії. Представникам ректорату навантаження не планується
22 *** **	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних або кваліфікаційних проектів (робіт):		
	- за початковим рівнем (коротким циклом) *****	до 15 год на одного здобувача вищої освіти, у т. ч.: по 0,5 год голові та кожному членові екзаменаційної комісії; по 0,5 секретарю; до 10 год керівнику і консультантам; до 1 год рецензенту до 0,5 год відповідальному за перевірку на плагіат	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб. За одним керівником закріплюють до шести дипломних проектів (робіт) здобувачів вищої освіти Представникам ректорату навантаження не планується Додатково планується керівництво науковою складовою кваліфікаційної роботи в обсязі 11 год (пункт 77 розділ наукової роботи)
	- за першим (бакалаврським) рівнем*****	до 15 год на одного здобувача вищої освіти, у т. ч.: по 0,5 год голові та кожному членові	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб. За одним керівником закріплюють до шести дипломних проектів (робіт)

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
		екзаменаційної комісії; по 0,5 секретарю; до 10 год керівнику і консультантам; до 1 год рецензенту до 0,5 год відповідальному за перевірку на плагіат	здобувачів вищої освіти Представникам ректорату навантаження не планується Додатково планується керівництво науковою складовою кваліфікаційної роботи в обсязі 11 год (пункт 77 розділ наукової роботи)
	- за другим (магістерським)***** рівнем	до 20 год на одного здобувача вищої освіти денної форми навчання, у тому числі: по 0,5 год голові та кожному членові екзаменаційної комісії; 15 год керівнику і консультантам; 1 год рецензенту; 0,5 год відповідальній особі за перевірку на плагіат; 0,5 год. секретарю	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб, включаючи голову комісії. Представникам ректорату навантаження не планується. За одним керівником закріплюють до п'яти дипломних проектів (робіт) здобувачів вищої освіти. Для здобувачів заочної (дистанційної) форми навчання (за умови відсутності стандарту) комплексний кваліфікаційний екзамен замість захисту дипломних проектів (робіт)***** Додатково планується керівництво науковою складовою кваліфікаційної роботи в обсязі 11 год (пункт 77 розділ наукової роботи)
23	Проведення вступних екзаменів до аспірантури	1 год кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
24	Керівництво аспірантами	50 год щороку на аспіранта	На всіх керівників
25	Наукове консультування	50 год щороку на докторанта	На всіх консультантів

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	докторантів (до двох років)		
26	Керівництво стажуванням викладачів	8 год на одного викладача-стажиста за 1 міс., але не більше 30 год на один навчальний рік	Для стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
27	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів закладів вищої освіти післядипломної освіти і структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	1 год за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів – не більше трьох осіб
28	Керівництво стажуванням слухачів закладів вищої освіти післядипломної освіти і структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти на підприємствах, в установах та організаціях	5 год на тиждень на одного слухача	Стажування проводять викладачі університету
29	Проведення випускних екзаменів слухачів закладів вищої освіти післядипломної освіти і структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	0,5 год на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
30	Проведення занять в малокомплектних групах денної форми навчання	20% (початкового рівня(короткого циклу), перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, другий	Заняття, які передбачені навчальним планом, проводяться як індивідуальні, якщо кількість здобувачів вищої освіти у групі менше 10

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
		(магістерський) рівень вищої освіти)*****	осіб для обов'язкових навчальних дисциплін та менше 10 осіб для вибіркового навчальних дисциплін з професійно-орієнтованого каталогу, за всіма спеціальностями денної форми навчання державною мовою. Години у % обраховуються від загальної кількості годин, що передбачаються на вивчення навчальної дисципліни для повнокомплектної групи. Час проведення індивідуальних занять обліковується за умови включення цих занять до розкладу. *****

Норми часу для планування та обліку наукової роботи

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Стаття у виданнях, що індексуються в міжнародній наукометричній базі даних «Scopus» з індексом SNIP (Source Impact Per Paper) 0,4 та більше	2000 на всіх авторів	Додатково вказується Scopus ID
2	Стаття у виданнях, що індексуються в міжнародній наукометричній базі даних «Scopus» з індексом SNIP (Source Impact Per Paper) до 0,4	1500 на всіх авторів	Додатково вказується Scopus ID
3	Стаття у виданнях, що індексуються в міжнародній наукометричній базі даних «Scopus» без визначеного індексу SNIP (Source Impact Per Paper)	1000 на всіх авторів	Додатково вказується Scopus ID
4	Стаття у виданнях, що індексуються в міжнародній наукометричній базі даних «Web of Science. Core Collection»	1000 на всіх авторів	
5	Статті у фахових виданнях України категорії «Б» та зарубіжних фахових виданнях, що не індексуються в міжнародних наукометричних базах даних «Scopus» та/або «Web of Science. Core Collection»	250 за 1 авторський аркуш* на всіх авторів	
6	Статті в інших наукових або професійних виданнях (науково-популярних, консультаційних, дорадчих, дискусійних)	100 за 1 авторський аркуш на всіх авторів	
7	Монографії або розділи в монографіях, що індексуються в міжнародних наукометричних базах даних «Scopus» та/або «Web of Science. Core Collection»	300 за 1 авторський аркуш на всіх авторів	Додатково вказується Scopus ID
8	Монографії, розділи в колективних монографіях: - іноземною мовою - українською мовою	250 за 1 авторський аркуш на всіх авторів 125 за 1 авторський аркуш на всіх авторів	

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
9	Керівник НДР за міжнародною програмою	150	
10	Відповідальний виконавець НДР за міжнародною програмою	100	
11	Виконавець окремих розділів НДР за міжнародною програмою	80	
12	Подання проекту НДР за міжнародною програмою до МОН або інших державних органів	100 на всіх авторів проекту	Розподіл подають керівник і відповідальний виконавець
13	Керівник НДР за державною програмою	100	
14	Відповідальний виконавець державної НДР	80	
15	Виконавець окремих розділів державної НДР	60	
16	Подання проекту НДР за державною програмою до МОН або інших державних органів	80 на всіх авторів проекту	Розподіл подають керівник і відповідальний виконавець
17	Керівник НДР за госпдоговірною тематикою	100	
18	Відповідальний виконавець госпдоговірної НДР	70	
19	Виконавець окремих розділів госпдоговірної НДР	50	
20	Керівник НДР за ініціативною тематикою (за умови її державної реєстрації)	50	
21	Відповідальний виконавець НДР за ініціативною тематикою (за умови її державної реєстрації)	40	
22	Виконавець НДР за ініціативною тематикою (за умови її державної реєстрації)	25	
23	Забезпечення надходження коштів за рахунок НДР до університету	10 за кожен 1 тис. грн. на всіх виконавців (наукових співробітників)	Розподіл подають керівник і відповідальний виконавець

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
24	Отримання міжнародного охоронного акта на об'єкти права інтелектуальної власності	300 на всіх авторів	
25	Отримання охоронного акта України на об'єкти права інтелектуальної власності	150 на всіх авторів	
26	Підтримка сортів у Державному реєстрі сортів рослин України	10 за кожен сорт	Державний реєстр сортів рослин України
27	Тези доповідей на конференціях, з'їздах, симпозіумах, форумах, що індексуються в міжнародних наукометричних базах даних «Scopus» та/або «Web of Science. Core Collection»	100 на всіх авторів	Додатково вказується Scopus ID
28	Тези доповідей на інших конференціях, з'їздах, симпозіумах, форумах, круглих столах: - міжнародних - всеукраїнських, регіональних - університетських	20 на всіх авторів 15 на всіх авторів 10 на всіх авторів	
29	Керівництво здобувачем, який опублікував тези доповіді (без співавторства з керівником) у виданнях: - міжнародних - всеукраїнських та інших	15 на всіх авторів 10 на всіх авторів	За умов наявності друкованого або електронного збірника матеріалів
30	Очна доповідь на конференціях, з'їздах, симпозіумах, форумах, круглих столах, що індексуються в міжнародних наукометричних базах даних «Scopus» та/або «Web of Science. Core Collection»	70 на доповідача	Додатково вказується Scopus ID і надається сертифікат та/або наказ про відрядження

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
31	<p>Очна доповідь на пленарних засіданнях конференцій, з'їздах, симпозіумах, форумах, круглих столах та проведення лекцій:</p> <ul style="list-style-type: none"> - українською (російською) мовою - іноземною мовою 	<p>50 100</p>	Програма конференції, наказ по університету
32	<p>Очна доповідь на інших конференціях, з'їздах, симпозіумах, форумах, круглих столах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - міжнародних - всеукраїнських, регіональних - університетських 	<p>15 на доповідача 10 на доповідача 5 на доповідача</p>	Додатково надається сертифікат та/або наказ про відрядження
33	<p>Робота в складі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - експертних рад із питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти; - Акредитаційної комісії або її експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, експертних комісій МОН/зазначеного Агентства; - науково-методичної ради / науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН 	<p>40 за кожен вид робіт</p>	
34	<p>Виконання функцій головного редактора фахового наукового видання</p> <ul style="list-style-type: none"> - категорії «А» - категорії «Б» 	<p>50 за кожен випуск/номер 40 за кожен випуск/номер</p>	

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
35	Виконання функцій заступника головного редактора або відповідального секретаря фахового наукового видання - категорії «А» - категорії «Б»	40 за кожен випуск/номер 30 за кожен випуск/номер	
36	Виконання функцій члена редакційної колегії фахового наукового видання	10 за кожен випуск/номер	
37	Наукове редагування фахового наукового видання	5 за 1 авторський аркуш	
38	Підготовка і розміщення електронного варіанта фахового наукового видання на офіційних сайтах університету і Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського та в науковому репозитарії університету і базі Google Scholar	40 за кожен випуск/номер відповідальному за розміщення	
39	Створення офіційного веб-сайту видання з українським і англійським інтерфейсами та присвоєння DOI	40 за кожен випуск/номер відповідальному за розміщення	
40	Керівництво школярем, який посів призове місце на III-IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових навчальних дисциплін на II-III етапі Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідних робіт учнів – членів Національного центру «Мала академія наук України»; участь у журі олімпіад чи конкурсів «Малої академії наук України»	50 за кожного школяра 10 за кожен вид робіт	
41	Голова (або заступник голови) і вчений секретар постійної спеціалізованої вченої ради	100 за засідання на одного дисертанта	

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
42	Член постійної спеціалізованої вченої ради	30 за засідання на одного дисертанта	
43	Робота в складі спеціалізованої вченої ради закладу освіти, яка утворена МОН з правом прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації як: <ul style="list-style-type: none"> - голови спеціалізованої ради - опонента - рецензента 	200 за засідання на одного дисертанта	
44	<p>Керівництво студентом, який посів призове місце на I етапі Міжнародної студентської олімпіади або Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт</p> <p>Керівництво студентом, який посів призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади або Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт</p> <p>Керівництво студентською науковою роботою на конкурс за наявністю позитивної рецензії</p> <p>Робота в складі організаційного комітету університету I етапу Міжнародної студентської олімпіади або Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт</p> <p>Робота в складі організаційного комітету університету I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади або Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт</p>	<p>15 за кожного студента або роботу</p> <p>10 за кожного студента або роботу</p> <p>5 за кожного студента або роботу</p> <p>60 за всіх організаторів</p> <p>40 за всіх організаторів</p>	За поданням голови комітету

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
45	<p>Керівництво студентом, який посів призове місце на фінальному етапі Міжнародної студентської олімпіади, Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт</p> <p>Керівництво студентом, який посів призове місце на фінальному етапі Всеукраїнської студентської олімпіади, Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт або конкурсу студентських наукових робіт Ради ректорів закладів вищої освіти Харківської області</p>	<p>100 за кожного студента або роботу</p> <p>70 за кожного студента або роботу</p>	
46	<p>Робота в складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт);</p> <p>- керівництво студентом, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів; робота в складі організаційного комітету або журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів;</p> <p>- керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою;</p> <p>- підготовка до виступу здобувача на засіданні студентського гуртка</p>	<p>40 за кожен вид робіт</p> <p>4 за одне засідання</p> <p>2 на одного здобувача</p>	
47	Участь у професійних наукових та науково-практичних об'єднаннях за спеціальністю	30 за кожен учасник в об'єднаннях	Посвідчення
48	Проведення міжнародних конференцій, з'їздів, симпозіумів, форумів, круглих столів з кількістю учасників понад 100 осіб	200 на всіх членів оргкомітету	Розподіл за поданням голови оргкомітету
49	Проведення інших конференцій, з'їздів, симпозіумів, форумів, круглих столів	100 на всіх членів оргкомітету	Розподіл за поданням голови оргкомітету

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
50	Наукове редагування, комп'ютерний набір, верстка і підготовка до друку матеріалів конференцій, з'їздів, симпозіумів, форумів, круглих столів	10 за 1 авторський аркуш на всіх виконавців	Розподіл за поданням голови оргкомітету
51	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки, премій України для молодих учених	300	
52	Отримання регіональних наукових відзнак, державних наукових стипендій	100	
53	Рецензування дисертацій (на етапах фахового семінару та/або під час проходження у спецраді) монографій, статей, студентських наукових робіт та інших наукових праць; надання відгуків на автореферати : - українською мовою - іноземною мовою	5 за 1 авторський аркуш 15 за 1 авторський аркуш	
54	Експертна оцінка наукових проектів та/або звітів	25 за один проект	
55	Офіційні відрядження, пов'язані з науковою роботою	7 за 1 день відрядження	Додатково надається наказ про відрядження
56	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук	800	
57	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії)	500	
58	Наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня: - доктор наук - доктор філософії (кандидат наук)	400 250	
59	Участь, як офіційного опонента, в атестації наукових працівників: - доктор наук - кандидат наук	200 125	

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
60	Отримання вченого звання професора	150	
61	Отримання вченого звання доцента	100	
62	Членство в державних академіях наук	100	
63	Наукове консультування установ, підприємств, організацій (не менше двох років)	30	Підтверджується договором
64	Організація та проведення робіт на території дендропарку ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, у Скрипаївському НДЛГ та інших лісогосподарських підприємствах, зокрема щодо збереження, збагачення, поширення та підтримання в життєздатному стані генофонду деревних і чагарникових рослин	20	Підтверджується довідкою
65	Проведення польового дослідження на дослідному полі, дендропарку ХНАУ ім. В.В. Докучаєва та інших об'єктах та/або проведення вегетаційного дослідження	150	Наявність дослідів, підтверджених протоколом приймання дослідів чи витягом з протоколу засідання кафедри
66	Інші роботи, які підтверджуються наказами ректора	Кількість балів визначається за поданням керівників структурних підрозділів	Додаються накази ректора
67	Керівництво кваліфікаційною роботою (наукова складова)	- початковий рівень(короткий цикл) – 11 год перший (бакалаврський) рівень – 11 год другий (магістерський) рівень – 11 год	Додатково до запланованого навчального навантаження (пункт 22 навчальна робота)

Норми часу для планування та обліку методичної роботи

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Видання підручників і навчальних посібників, затверджених вченою радою університету	100 за один умовний друкований аркуш** на всіх авторів	
2	Видання навчально-методичних посібників, практикумів, методичних рекомендацій	50 за один умовний друкований аркуш на всіх авторів	
3	Науково-педагогічні працівники, які не менше трьох місяців протягом звітного періоду або із завершенням у звітному періоді проходили стажування, проводили навчальні заняття в іноземних закладах вищої освіти (наукових установах) за межами України	300	
4	Науково-педагогічні працівники, які протягом звітного періоду або із завершенням у звітному періоді проходили стажування в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського Союзу (ЄС), що фінансується зазначеними країнами	50 за 1 кредит ECTS	Наявність сертифіката / посвідчення із зазначенням кількості кредитів та/або годин
5	Планове підвищення кваліфікації в Україні	25 за 1 кредит ECTS	Наявність сертифіката / посвідчення із зазначенням кількості кредитів та/або годин
6	Підготовка та затвердження комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, яку розроблено вперше	40 на всіх укладачів	3 обов'язковим розміщенням в Moodle

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
7	Підготовка та затвердження комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни	20 на всіх укладачів	3 обов'язковим розміщенням в Moodle
8	Отримання міжнародних сертифікатів про складання мовних іспитів рівнів B2/C (у звітному періоді)	100	
9	Проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою	2 за одну годину	
10	Робота в науково-методичних радах та комісіях університету і факультету	5 за засідання	
11	Проведення РКР та ККР	7 на одну групу	
12	Рецензування рукопису навчальної або навчально-методичної праці	5 за один авторський аркуш	
13	Інші роботи, які підтверджуються наказами ректора	Кількість балів визначається за поданням керівників структурних підрозділів	Додаються накази ректора
14	Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 2 % для денної форми навчання; - 4 % для заочної (дистанційної) форми навчання	За наявності графіків консультацій по кафедрі

* **Авторський аркуш** – умовна одиниця виміру обсягу текстового та ілюстративного матеріалу літературного твору, що є основою для обліку праці автора, укладача, рецензента тощо. Один авторський аркуш дорівнює 40 тис. друкованим знакам тексту (ураховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами) чи 40 кілобайтам комп'ютерного тексту (разом із проміжками)

** **Умовний друкований аркуш** – умовна одиниця обсягу видання, що дорівнює друкованому аркушу форматом 60x90 см та призначена для розрахунку й порівняння друкованого обсягу видань різних форматів.

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
4	Інші види профорієнтаційної роботи	Кількість балів визначається за поданням керівників структурних підрозділів, проректорів та затверджуються Комісією	
5	Заступники деканів із навчальної, виховної, наукової роботи на громадських засадах	150 за кожний напрям роботи	
6	Відповідальний секретар приймальної комісії на громадських засадах	150	
7	Заступник секретаря приймальної комісії на громадських засадах	100	
8	Член відбіркової комісії приймальної комісії на громадських засадах	80	
9	Учений секретар на громадських засадах: - ради університету - ради факультету	200 100	
10	Відповідальні за культурно-масову та спортивну роботу на факультеті на громадських засадах	50	
11	Організаційна робота завідувача та заступника завідувача кафедри на громадських засадах	100	Розподіл за поданням керівника підрозділу
12	Керівництво здобувачем або викладачем, який брав участь в Олімпійських, Параолімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу і Європи, чемпіонаті України на громадських засадах	40 за кожен вид робіт	Диплом, грамота, протокол змагання
13	Виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з різних видів спорту на громадських засадах	50	Наказ по університету, посвідчення

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
14	Виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань на громадських засадах	50	Посвідчення
15	Керівництво спортивною делегацією на громадських засадах	20	Наказ по університету
16	Робота в складі організаційного комітету спортивних або культурно-масових заходів на громадських засадах	50	Наказ по університету, посвідчення
17	Участь у роботі суддівського корпусу на громадських засадах	50	Положення, посвідчення
18	Заступник голови профкому на громадських засадах	80	
19	Голова профбюро факультету на громадських засадах	75	
20	Профорг кафедри на громадських засадах	20	
21	Куратор групи на громадських засадах	50	На підставі наказу, журналу кураторів
22	Відповідальний за інформаційне наповнення сайту від факультету	50	
23	Відповідальний за інформаційне наповнення сайту від кафедри	30	
24	Відповідальний за рейтингове оцінювання на кафедрі	50	
25	Старший куратор факультету	25	
26	Секретар кафедри	4 за одне засідання	На підставі протоколів засідань кафедри
27	Член проектної групи та/або член групи забезпечення освітньої програми: - гарант ОП - член групи	100 50	Згідно наказу по університету про утворення групи
28	Технічне оформлення ліцензійної або акредитаційної справи	100	За поданням декана факультету

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
29	Технічне оформлення освітньої програми	30 за кожен ОП	За поданням декана факультету
30	Виступ на радіо або інтерв'ю ЗМІ	25	
31	Проведення робіт з озеленення та благоустрою території навчального містечка ХНАУ та інших об'єктів за фактично витраченим часом	не більше 50 год на рік	За поданням декана факультету
32	Інші роботи, які підтверджуються наказами ректора	Кількість балів визначається за поданням керівників структурних підрозділів, проректорів та затверджуються Комісією	Додаються накази ректора