

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО»:

Вченою радою Одеського
державного аграрного університету
Протокол № 1 від 06.10. 2020 р.



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор університету

Михайло БРОШКОВ

Наказ від

07.10. 2020 р. № 368-зат.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, КАФЕДРИ,
ФАКУЛЬТЕТУ/ІНСТИТУТУ ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ОДЕСА 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедри, факультету/інституту Одеського державного аграрного університету» розроблено відповідно до закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Щодо затвердження положення про проведення державної атестації вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації МОН» у частині наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, Постанови КМУ України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» в частині кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та «Методики рейтингового оцінювання, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації МОН» № 277 від 30.03.2010 року, локальних нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає порядок розрахунку рейтингу науково-педагогічних працівників (НПП) Одеського державного аграрного університету(далі – Університет).

1.3. Рейтинг – індивідуальний числовий показник оцінювання діяльності суб'єкта, який формується щороку на основі даних заповнених електронних анкет.

1.4. Рейтингове оцінювання діяльності суб'єктів проводиться щорічно за підсумками виконаної роботи НПП за звітний навчальний рік.

1.5. Рейтинговому оцінюванню підлягають НПП, які відповідають ліцензійним вимогам та працюють в Університеті за основним місцем роботи.

1.6. Метою рейтингового оцінювання діяльності є узагальнення та систематизація досягнень науково-педагогічних працівників Університету за сукупністю основних (запланованих в індивідуальному плані) та додаткових (не запланованих в індивідуальному плані) показників.

1.7. Рейтинг НПП Університету є підставою для заохочення найкращих викладачів, а також розірвання контракту у випадку невідповідності рівня наукової та професійної активності НПП кадровим вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності».

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- створення інформаційної бази для аналізу і оцінки результатів діяльності НПП, кафедр, факультетів/інститутів та Університету;
- заохочення НПП до підвищення своєї професійної кваліфікації;
- забезпечення об'єктивної оцінки діяльності НПП за рахунок повноти та достовірності інформації;
- використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання і контролю рівня та ефективності діяльності НПП, кафедр,

факультетів/інститутів Університету;

– формування якісного науково-педагогічного складу Університету;

– активізація та стимулювання видів діяльності, які сприяють розвитку Університету та створення умов для професійного зростання НПП;

– виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності НПП, кафедр, факультетів/інститутів Університету;

– визначення кращих НПП, кафедр, факультетів/інститутів Університету за показниками рейтингового оцінювання;

– створення системи матеріального і морального стимулювання діяльності НПП.

Організація рейтингу ґрунтується на принципах: відповідності змісту оцінки пріоритетним напрямом Стратегічного плану розвитку Університету; об'єктивності та достовірності отриманої інформації; компетентності та об'єктивності оцінювачів; стимулювання учасників рейтингового оцінювання до покращання результатів професійної діяльності.

3. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ВРАХУВАННЯ

3.1. Робочий час НПП включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи визначає заклад вищої освіти (ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»). Перелік видів навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи НПП Університету наведено в Додатку А.

3.2. При обчисленні рейтингової оцінки враховуються: обсяг і якість виконаних викладачем усіх видів робіт; професійна компетентність, педагогічна майстерність; результати анкетування студентів.

4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НПП УНІВЕРСИТЕТУ

4.1 Кожен НПП університету за результатами роботи у звітному навчальному році вносить дані в електронну анкету та розраховує свій рейтинг. Рейтинг кафедри і факультету/інституту заповнює відповідно завідувач кафедри чи декан/директор. Підрахунок рейтингу відбувається автоматично.

4.2 Результати рейтингу обговорюються на засіданні кафедри і разом з протоколом засідання надаються до рейтингової комісії факультету щорічно не пізніше 25 червня у електронному та друкованому вигляді (з додатками, які підтверджують виконану роботу). Протокол засідання кафедри підписується її завідувачем, який несе персональну відповідальність за достовірність поданої у звітах інформації.

4.3 Наказом ректора затверджуються діючі на постійній основі:

- комісії з рейтингового оцінювання діяльності НПП факультетів/інститутів у складі: Голова комісії – декан факультету/директор

інституту; секретар комісії; по одному представнику від кожної кафедри факультету/інституту.

- комісія з рейтингового оцінювання діяльності НПП, кафедр, факультетів/інститутів Університету в складі: Голова комісії – Ректор Університету; секретар комісії; 4 члени комісії.

4.4 Інформація перевіряється комісіями на факультетах в період з 25 червня по 10 липня відповідно до затвердженої методики та критеріїв оцінювання. Результати перевірки оформлюються протоколом, підписуються членами комісії та надаються до відповідної комісії Університету не пізніше 11 вересня.

4.5 Рейтингова комісія Університету систематизує та узагальнює інформацію показників з 11 до 20 липня та формує відповідний звіт.

4.6 При рівному рейтингу декількох НПП вищий рейтинг має особа, яка отримала більший показник рейтингу за нормативними показниками.

4.7 Результати рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів/інститутів Університету обговорюються на засіданні вченої ради університету та оприлюднюються на офіційному сайті.

5. МЕТОДИКА РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Рейтингове оцінювання діяльності НПП відбувається за основними та додатковими показниками діяльності суб'єктів (додаток А).

5.2. Відповідно до ліцензійних кадрових вимог, рівень наукової та професійної активності кожного НПП засвідчується виконанням не менше 4 видів та результатів з ліцензійних умов за останні 5 років. Якщо НПП має менше видів та результатів, то він вважається таким, що не відповідає ліцензійним вимогам і в загальному рейтингу викладачів не враховується.

5.3 Для підтвердження кожного показника, приведеного в рейтингу НПП, повинен бути додаток з наданням достовірної інформації щодо підтверджуючих документів (відбитки сертифікатів, дипломів, програм конференцій, статей і т.д.).

5.4 У разі співавторства або сумісної роботи декількох суб'єктів необхідно вказати відсоток власного внеску та провести відповідний розрахунок балів від максимальної їх кількості.

5.5 В рейтинг включаються усі досягнення НПП відповідно до діючого контракту та індивідуального плану, а також інші досягнення за навчальний рік. Показник враховується в рейтинг, якщо певна робота є закінченою.

5.6 Усі НПП Університету поділяються на чотири кваліфікаційні категорії (професори, доценти, старші викладачі, асистенти), для кожної з яких формується окремий рейтинг.

5.7. Рейтинг оцінюється в умовних одиницях (ум. од.). Річний бюджет часу для науково-педагогічного працівника Університету становить 1548 годин (258 шести-годинних робочих днів; 36 годин на тиждень), що відповідає 100 % базового посадового окладу і відповідно – 1 ум. од.

5.8 Розрахунок інтегрального показника рейтингу НПП відбувається за простою адаптивною формулою:

$$R = \sum t / 1548, \text{ де}$$

$\sum t$ – обсяг годин за всіма видами робіт, годин;

1548 – річний бюджет часу навантаження викладача.

$$\sum t = \sum t_{\text{навч}} + \sum t_{\text{мет}} + \sum t_{\text{наук}} + \sum t_{\text{орг}} + \sum t_{\text{дод}}, \text{ де}$$

$\sum t_{\text{навч}}$ – показник рейтингу за навчальною роботою;

$\sum t_{\text{мет}}$ – показник рейтингу за методичною роботою;

$\sum t_{\text{наук}}$ – показник рейтингу за науковою роботою;

$\sum t_{\text{орг}}$ – показник рейтингу за організаційною роботою;

$\sum t_{\text{дод}}$ – за додатковими показниками.

5.9. Встановлюються наступні орієнтовні обсяги різних видів робіт: навчальна – 38 % від загального обсягу навантаження (600 год.); методична – 29 % від загального обсягу навантаження (449 год.); наукова – 13 % від загального обсягу навантаження (200 год.); організаційна – 10 % від загального обсягу навантаження (155 год.); виховна – 10 % від загального обсягу навантаження (155 год.).

5.10. Нормативні показники часу та балів для звітування і обліку навчальної, наукової, методичної, виховної та організаційної роботи НПП за основними та додатковими показниками наведені в додатку А положення.

5.11. Частина показнику рейтингу, яка стосується навчальної роботи коригується коефіцієнтами, що враховують якість проведення всіх видів навчальної роботи. Якість оцінюється за результатами анкетування студентів (по 10-бальній шкалі) із зазначенням таких коефіцієнтів: 1 – оцінка 8–10 балів; 0,8 – 6–8 балів; 0,5 – менше 6 балів за результатами тестування студентів.

5.12. В окремих випадках обсяги робіт за видами діяльності можуть бути змінені. Обсяги наукової роботи окремих НПП можуть бути перерозподілені у бік збільшення за рахунок інших видів робіт (за наказом ректора). Право на це мають НПП Університету, які: завершують оформлення докторських дисертацій; лауреати Державних премій у галузі науки і техніки; керівники та члени спеціалізованих рад із захисту дисертацій; дійсні члени та члени-кореспонденти НАН України, НААН України; заслужені діячі науки і техніки, заслужені винахідники України; організатори міжнародних симпозіумів (з'їздів, конференцій); редактори наукових видань.

5.13. За погодинної оплати окремих видів робіт, вони в загальний рейтинг НПП і електронну звітну форму не включається.

5.14. Рейтинг кафедри розраховується за формулою:

$$R_k = \sum R / n, \text{ де}$$

$\sum R$ – сума рейтингу всіх НПП кафедри;

n – кількість ставок НПП кафедри.

4.15. Рейтинг завідувача кафедри розраховується за формулою:

$$R_{\text{зав}} = R + (0,5 R_k / 0,5), \text{ де}$$

R – рейтинг завідувача кафедри як НПП;

R_k – рейтинг кафедри.

4.16. Рейтинг факультету/інституту розраховується за формулою:

$$R_{\phi/i} = \sum R_k / n_k, \text{ де}$$

$\sum R_k$ – сума рейтингу всіх кафедр факультету;

n_k – кількість кафедр на факультеті.

4.17. Рейтинг декана факультету/директора інституту розраховується за формулою:

$$R_d = R + (0,5 R_{\phi/i} / 0,5), \text{ де}$$

R – рейтинг декана факультету/директора інституту як НПП;

$R_{\phi/i}$ – рейтинг факультету/інституту.

4.18. Рейтинг Університету розраховується за формулою:

$$R_y = \sum R_{сп} / n_{сп}, \text{ де}$$

$\sum R_{сп}$ – сума рейтингу всіх структурних підрозділів;

$n_{сп}$ – кількість структурних підрозділів.

4.19. Для аналізу різних видів робіт рейтинговою комісією розраховуються різні інтегральні показники, наприклад рейтинг наукової роботи на кафедрі/факультеті і т.д.

6. ЗАОХОЧЕННЯ ДО ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. З метою матеріального стимулювання НПП за високі рейтингові показники (не менше чим 1,2 ум. од.) передбачено матеріальне заохочення (премії) в межах фонду оплати праці.

6.1.1. Преміальний фонд наповнюється за рахунок економії фонду оплати праці.

6.1.2. Розмір преміального фонду розраховується службою бухгалтерського обліку та фінансової звітності на підставі аналізу обсягу економії фонду оплати праці за звітній рік.

5.1.3. Загальний преміальний фонд ділиться на чотири фонди за кваліфікаційними категоріями (професори – 25 %, доценти – 60 %, старші викладачі та асистенти – 15 %), для кожної з яких формується окремий рейтинг.

6.1.4. Розмір щомісячної грошової винагороди (ГВ) визначається за формулою:

$$ГВ = (\sum ПФ \times РБ) / \sum РБ / 10, \text{ де}$$

$\sum ПФ$ – розмір річного преміального фонду;

$\sum РБ$ – сума рейтингових балів усіх НПП, які підлягають преміюванню;

$РБ$ – рейтинговий бал окремого науково-педагогічного працівника;

10 – кількість місяців, протягом яких буде проводитись виплата.

6.1.5. Максимальний розмір премії НПП не може перевищувати п'яти мінімальних заробітних плат, встановлених на 1 січня року, за який формується рейтинг.

6.2. Заощаджені кошти преміального фонду йдуть на відшкодування (повне або часткове) витрат на публікацію статті в Scopus або Web of Science

Core Collection, а також на видання монографії чи підручника тих НПП, що очолюють рейтинг.

6.3. З метою стимулювання за високі рейтингові показники кафедри і факультету/інституту передбачено заохочення, що спрямоване на покращення матеріально-технічної бази відповідного підрозділу.

6.4. За результатами рейтингового оцінювання НПП визначаються переможці за такими номінаціями:

– «Науково-педагогічний працівник року» – дипломи I, II і III ступеня відповідно за I, II та III місце в загальному рейтингу всіх НПП;

– «Професор року», «Доцент року», «Старший викладач року», «Асистент року» – дипломи за перше місце у відповідному рейтингу НПП;

– «Викладач року» – дипломи I, II і III ступеня відповідно за I–III місце в рейтингу з навчальної і методичної роботи НПП;

– «Науковець року» – дипломи I, II і III ступеня відповідно за I–III місце в рейтингу з наукової роботи НПП;

– «Кращий працівник з організаційно-виховної роботи» – дипломи I, II і III ступеня відповідно за I–III місце в рейтингу з організаційної і виховної роботи НПП.

6.5. НПП, які займають високі місця в рейтингу першочергово подаються у списки клопотання щодо нагородження державними заохочувальними відзнаками.

6.6. У якості заохочення кращих НПП, порушується клопотання від рейтингової комісії Університету до профспілки про можливість їх матеріальної мотивації (путівка в табір відпочинку, абонемент на відвідування басейну, спортивного залу, тощо).

6.7. Для кафедр Університету встановлюються три призові місця. Кафедрам-переможцям вручаються відповідні дипломи.

6.8. Для факультетів встановлюються одне призове місце, за яке вручається відповідний диплом.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність за правильність і об'єктивність наданої інформації щодо індивідуального підсумкового рейтингового балу науково-педагогічного працівника несе персонально науково-педагогічний працівник.

7.2. НПП, які не надали звіти згідно з графіком з поважних причин, підлягають рейтинговій оцінці діяльності на позачерговому засіданні рейтингової комісії.

7.3. НПП, які у встановлені терміни не надали без поважних причин анкету рейтингу, знімаються з рейтингової оцінки на підставі рішення комісії (більшістю голосів) і до наступної підсумкової рейтингової оцінки не можуть претендувати на преміювання чи будь-яке інше матеріальне і нематеріальне стимулювання. Нові терміни складання рейтингу для цих суб'єктів визначає рейтингова комісія на позачерговому засіданні.

7.4. За умов виявлення фактів подання НПП неправдивої інформації ці

результати вилучаються з загального рейтингу викладачів і кафедри. А сам факт порушення підлягає службовому розслідуванню.

7.5. За умов виявлення невідповідності рівня наукової та професійної активності НПП кадровим вимогам «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» з ним розривається контракт.

8. ЗАСТОСУВАННЯ РЕЙТИНГУ

Рейтинг викладача враховується при подовженні трудових відносин, преміюванні, моральному та матеріальному стимулюванні, призначенні на вищу посаду та створенні резерву на заміщення керівних посад.


Погоджено:

Проректор з НР та МЗ

«ОБ» Шевченко О.О.

Юрисконсульт

«ОБ» Шевченко О.О.

 Олександр ДАНЧУК

 Клара МАРЧЕНКО

Нормативні показники часу для звітування і обліку навчальної, наукової, методичної, виховної та організаційної роботи НПП за основними та додатковими показниками

№	Назва виду роботи	Норма
Навчальна робота		
1.	Проведення усних випускних іспитів довузівської підготовки та вступних іспитів до закладів вищої освіти	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника (слухача) (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше, ніж три особи)
2.	Проведення <i>письмових</i> випускних іспитів підготовчого відділення та вступних іспитів до закладів вищої освіти	<i>диктант з мови та літератури</i> : 1 год. – для проведення іспиту на потік (групу) вступників (слухачів); 0,33 год. – на перевірку однієї роботи; з <i>інших дисциплін</i> : 3 год. – для проведення іспиту 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, ніж дві особи; роботу перевіряє один член комісії)
3.	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника. Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше 3 осіб
4.	Повторна перевірка письмових робіт на випускних іспитах слухачів підготовки громадян до вступу у заклади вищої освіти України та вступних випробувань у заклади вищої освіти	0,15 год. на кожну роботу, що перевіряється
5.	Повторна перевірка письмових робіт за результатами фахових вступних випробувань на завершальний цикл навчання для другого (магістерського) рівня вищої освіти	0,25 год. на кожну роботу, що перевіряється
6.	Проведення Всеукраїнської олімпіади для вступників до університету	0,33 год. – на перевірку однієї роботи I туру; 3 год. – на одного НПП за 1 потік вступників для написання II туру олімпіади; 0,33 год. – на перевірку однієї роботи II туру
7.	Читання лекцій	1 год. за 1 академічну годину
8.	Проведення практичних і семінарських занять	1 год. на академічну групу за 1 академічну годину
9.	Проведення лабораторних занять	1 год. на половину академічної групи за 1 академічну годину
10.	Проведення навчальних занять зі здобувачами вищої освіти в польових умовах	до 6 год. на день на одну академічну групу
11.	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10 відсотків для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти; - до 20 відсотків для другого (магістерського) рівня вищої освіти

12.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 6 відсотків для денної (очної) форми навчання; - 12 відсотків для заочної, дистанційної форми навчання
13.	Проведення консультацій до:	
	- вступних випробувань	2 год. на потік (групу)
	- семестрового іспиту	2 год. на академічну групу
	- фахового іспиту	2 год. на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми фахового іспиту
14.	Проведення факультативних занять	1 год. на академічну групу за 1 академічну год.
15.	Перевірка контрольних робіт, передбачених робочим навчальним планом, що виконують під час аудиторних занять	0,25 год. на одну роботу
16.	Перевірка і приймання контрольних робіт, передбачених робочим навчальним планом, що виконують під час самостійної роботи	0,33 год. на одну роботу
17.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом: - рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо; - розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт; - курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін - курсових робіт із фахових навчальних дисциплін - курсових проектів із загальноінженерних навчальних дисциплін - курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	0,25 год. на одну роботу, роботу перевіряє і приймає один викладач 0,5 год. на одну роботу, роботу перевіряє і приймає один викладач 2 год. на курсову роботу (0,25 год. кожному членові комісії на проведення захисту), кількість членів комісії – не більше, ніж три особи до 3 год. за курсову роботу із фахових навчальних дисциплін (0,33 год. кожному членові комісії на проведення захисту), кількість членів комісії – не більше, ніж три особи до 3 год. за курсовий проект із загальноінженерної навчальної дисципліни (0,33 год. кожному членові комісії на проведення захисту), кількість членів комісії – не більше, ніж три особи до 4 год. за курсовий проект із фахової навчальної дисципліни (0,33 год. кожному членові комісії на проведення захисту), кількість членів комісії – не більше, ніж три особи
18.	Проведення письмового заліку	2 год. на академічну групу та 0,2 год на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять залік, – не менше, ніж два. Розподіл навантаження між ними – 50 : 50%)

19	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 год. для кожного викладача, який бере участь в поході
20.	Проведення семестрових іспитів у письмовій формі	2 год. на академічну групу (диктант – 1 год.) та 0,5 год. на перевірку однієї роботи (кількість НПП, які проводять іспит, – не менше, ніж два. Розподіл навантаження між ними: 80% – лектору, 20% – другому НПП)
21.	Проведення державних іспитів	0,5 год. за одного студента голові та кожному членові ЕК (але не більше 6 год. на день). Кількість членів ЕК – не більше, ніж чотири особи
22.	Керівництво навчальною практикою	6 год. за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки)
23.	Керівництво індивідуальною виробничою практикою	1 год. на тиждень на одного здобувача вищої освіти; під час захисту звітів з практики – 0,5 год. на перевірку одного звіту
24.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних бакалаврських проєктів (робіт) – ОС "Бакалавр"	До 25 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. – голові та кожному членові ЕК; до 20,5 год – керівнику і консультантам; до 2 год – рецензенту (кількість членів ЕК – не більше, ніж чотири особи). За одним керівником закріплюється до 8 випускників на навчальний рік
25.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту магістерських робіт – ОС "Магістр"	До 40 год. на одного студента, у тому числі: по 0,5 год. – голові та кожному членові ЕК; до 33,5 год. – керівнику і консультантам; до 4 год. – рецензентам (кількість членів ЕК не більше, ніж чотири особи). За одним керівником закріплюється до 5 студентів магістратури на навчальний рік
26.	Рецензування рефератів під час вступу до аспірантури.	3 год. за один реферат
27.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 год. кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)
28.	Керівництво аспірантами, у т. ч. іноземними	50 год. щороку на аспіранта за умови виконання аспірантом індивідуального плану аспіранта
29.	Наукове консультування докторантів (до 2 років)	50 год. щороку на докторанта за умови виконання докторантом індивідуального плану докторанта
30.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 год. щороку на здобувача за умови виконання здобувачем індивідуального плану здобувача
31.	Керівництво стажуванням науково-педагогічних працівників і керівників спеціалістів, фахівців АПК на кафедрах університету (за наказом ректора)	до 8 год. на одного стажиста за один місяць, але не більше, ніж 30 год. на один рік
32.	Відпрацювання зі студентами практичних, семінарських та лабораторних занять.	1 год. за 1 академічну годину (не більше, ніж 5 год. за семестр).

33.	Проведення семестрових заліків та іспитів для студентів, які навчаються за індивідуальним графіком та за наказом ректора відряджені для проходження навчання або практичного навчання за кордон	Кількість годин для проведення у студентів одного курсу та спеціальності, які навчаються за індивідуальним графіком: - заліку – 0,2 год. на перевірку однієї роботи; - іспиту – 0,5 год. на перевірку однієї роботи.
34.	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	до 1 год. за одну академічну годину для кожного викладача, кількість викладачів – не більше трьох осіб
35.	Керівництво стажуванням слухачів закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти на підприємствах, в установах та організаціях	до 5 год. на тиждень на одного слухача
36.	Рецензування рефератів слухачів закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	3 год. на реферат
37.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	до 10 год. на одного слухача, у т.ч. по 0,33 год. голові та кожному членові комісії, до 2 год. рецензенту; кількість членів комісії – не більше трьох осіб
38.	Проведення випускних екзаменів слухачів закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	до 0,5 год. на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії, до 2 год. рецензенту; кількість членів комісії – не більше трьох осіб
Наукова робота		
39.	НДР за державною тематикою: – науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР)	10 год. на всіх виконавців за кожні 10 000 грн
40.	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
41.	НДР за ініціативною тематикою: науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності звітів, затверджених на науково-технічних радах НДІ	50 год. за рік на всіх виконавців
42.	Складання науково-технічного звіту	до 20 год. за 1 др. арк. на всіх НПП, які зайняті в підготовці звіту
43.	Написання дисертаційної роботи	до 50 год. на рік

44.	Опублікування тез доповідей	10 год. на всіх авторів за 1 публікацію, але не більше, ніж 5 тез на рік
45.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозіумах, семінарах за умови виїзду за кордон: - на пленарному засіданні (за наявності доповіді в програмі конференції) - на секціях (за наявності доповіді у програмі конференції)	За 1 доповідь на всіх авторів: 50 год. 20 год.
46.	Наукові доповіді на міжнародних та всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах на території України (крім студентських)	За 1 доповідь на всіх авторів 10 год. До 30 год. за 1 доповідь (для міжнародних та всеукраїнських наукових заходів); до 20 год. за 1 пленарну доповідь (для університетських наукових заходів); до 10 год. за 1 доповідь (для засідань секцій) до 10 год. доповідачеві
47.	Рецензування монографій	До 3 годин за 1 др. арк. рецензованого матеріалу
48.	Рецензування статей у фахових наукових виданнях університету (за наявності рецензій у відповідального секретаря наукового видання) Рецензування статей Рецензування статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science	15 год. за статтю 2 год. за статтю 20 год. за статтю англomовну 10 год. за статтю українською та російською мовами
49.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на кафедрі	10 год. за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії; 5 год. за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії
50.	Рецензування дисертацій у разі розгляду на науково-координаційній раді	25 год. за 1 докторську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії; 10 год. за 1 кандидатську дисертацію на рецензента за умови наявності рецензії
51.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом ректора (за наявності WEB-сторінки гуртка, де постійно висвітлюється інформація про діяльність гуртка, структуру, план роботи та розміщено річний звіт про роботу гуртка з фото- та відеододатками). Зазначити посилання на WEB- сторінку гуртка	до 40 год. на рік за гурток
52.	Членство в експертних радах МОН та інших профільних Міністерств України і Національних Академій Наук (за наявності документів про членство)	до 6 год. на 1 робочий день
53.	Опрацювання випусків наукових видань університету відповідальними секретарями для внесення їх у міжнародну наукометричну базу даних	30 год. за 1 випуск

54.	Міжнародні виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти: за отримання медалі; за наявності диплома переможця або призера, учасника; за участь у підготовці та представленні експозиції	На всіх авторів за нагороду (незалежно від кількості експонатів): 200 год. 10 год. 5 год. на одну особу
55.	Виставки досягнень науково-технічного прогресу та освіти: всеукраїнські, національні, регіональні (за наявності диплома переможця, призера або учасника); за участь у підготовці та представленні експозиції	5 год. на всіх авторів (незалежно від кількості експонатів) 1 год. на одну особу (незалежно від кількості експонатів)
56.	Одержання звання державних академій наук України: академік; член-кореспондент	500 год. 250 год.
57.	Одержання вченого звання: доцент; професор	200 год. 400 год.
58.	Науковий та технічний супровід: інформаційно-аналітичної системи електронного дорадництва в Україні; виробничих процесів в Університеті	За фактичними витратами часу, але не більше, ніж 50 год. на рік на одного виконавця за наявності підтверджуючих документів
59.	Головний редактор, заступник головного редактора університетського фахового наукового журналу; Відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря університетського фахового наукового журналу.	За кожний випуск 30 год. За кожний випуск 70 год.
60.	Членство у редколегіях наукових видань, які входять до Scopus та Web of Science	100 год. за членство в редколегії одного журналу за наявності посилання на веб-сторінку редколегії журналу та наявності видання у Scopus та Web of Science
61.	Підготовка та видання науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій, які затверджені науково-технічною радою міністерств, відомств та інших установ для впровадження (у рік впровадження, за наявності двох рецензій, витягу із засідання вченої ради факультету або НКР та вченої ради університету з рекомендацією до опублікування)	За умови передачі друкованих науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій (не менше, ніж 3 прим.) та електронних копій до бібліотеки ОДАУ 30 год. за 1 рекомендацію, методичку, настанову, інструкцію на всіх авторів
62.	Підготовка та видання нормативних документів (ДСТУ, ТУ та ін.)	50 год. за 1 документ на всіх авторів
63.	Підготовка проекту локального нормативного документу університету	до 10 год. за 1 др. аркуш на весь колектив авторів

64.	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках	10 год. за одну публікацію на всіх авторів
65.	Отримання визнання міжнародних навчальних або наукових програм чи структур (меморандумів, сертифікатів, угод) - меморандум, сертифікат - угода	На всіх виконавців: 200 год. 100 год.
66.	Участь та організація НПП у міжнародних літніх школах, семінарах під патронатом МОН України, ЄС або університетів-партнерів (за наявності наказу ректора та підтверджуючого	Організація: 200 год. на всіх виконавців за наказом ректора Участь: 6 год. на день, але не більше, ніж 40 год. на рік
67.	Підготовка та подання заявки на отримання фінансування: - за програмою ЄС ГОРИЗОНТ 2020 (за умови підтвердження прийняття заявки грантодавцем); - від інших міжнародних організацій (за умови письмового підтвердження прийняття заявки грантодавцем) Отримання грантів за міжнародними програмами (за поданням відділу міжнародних зв'язків)	300 год. за 1 заявку на 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
68.	Наукове керівництво студентами іноземних країн, аспірантами у межах програм мобільності (згідно з наказом ректора)	10 год. за підготовку 1 студента на місяць
69.	Організація програми перебування студентів іноземних країн, аспірантів, викладачів у межах програм мобільності та інших згідно з наказом ректора	30 год. на місяць
70.	Одержання свідоцтва (власник Університет) на: - сорти рослин, породи тварин, штами, лікарські препарати; - лінії і гібриди рослин; - топографії інтегральних мікросхем; службові твори: - літературні та наукові письмові твори,; - комп'ютерну програму; - передача нових сортів (гібридів, ліній) до НЦГРР України для ідентифікації та реєстрації; - передача нових сортів (гібридів, ліній, сортозразків) до ІЕСР для випробувань, отримання сертифікатів на сорти рослин.	За 1 документ на всіх авторів: 150 год. 100 год. 50 год. 30 год. 50 год. 50 год. 50 год.

75.	<p>Опублікування монографії, довідника, словника, атласу, бібліографічного покажчика, тезауруса, які отримували рекомендацію до друку в іншій установі, (поза планом видань):</p> <ul style="list-style-type: none"> - монографії; - тлумачного словника, атласу, довідника (наукоємних продуктів) <p>Опублікування монографії у зарубіжних видавництвах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за монографію, написану англійською мовою; - за монографію, написану іншими мовами ООН; - за монографію, написану російською, українською мовами. 	<p>За умови перевірки на плагіат та передачі друкованих видань (за умови розсилки, надання не менше 5 прим. та електронних копій до бібліотеки ОДАУ)</p> <p>За 1 др. арк. на всіх авторів:</p> <p>3 год.</p> <p>2 год.</p> <p>За 1 др. арк. на всіх авторів (або власний доробок):</p> <p>50 год.</p> <p>30 год.</p> <p>10 год.</p>
76.	<p>Опублікування статті у наукових журналах/монографії, що входять до міжнародних наукометричних баз SCOPUS та Web of Science (зазначити наукометричну базу та електронне посилання на статтю/монографію у цій базі на всіх авторів). Особистий профіль автора повинен бути пов'язаний із профілем Університету;</p> <ul style="list-style-type: none"> - опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) в інших зарубіжних наукових журналах (не більше, ніж 1 стаття у збірнику); - опублікування статті (яка містить експериментальні дослідження) у співавторстві зі студентами в інших зарубіжних наукових журналах (не більше, ніж 5 статей у співавторстві зі студентами та не більше, ніж 1 стаття у збірнику) 	<p>500 год. (за статтю/1 др. арк. монографії, опубліковану у виданнях, що належать до кватилів Q1-Q2)</p> <p>400 год. (за статтю/1 др. арк. монографії, опубліковану у виданнях, що належать до кватилю Q3)</p> <p>300 год. (за статтю, опубліковану у виданнях, що належать до кватилю Q4)</p> <p>250 год. (за статтю, опубліковану у виданнях, що не мають ранжування)</p> <p>35 год.</p> <p>40 год.</p>
77.	<p>Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази <i>Scopus / Web of Science</i> (за наявності електронного посилання на веб-сторінку міжнародної наукометричної бази). Особистий профіль автора повинен бути пов'язаний із профілем ОДАУ.</p>	<p>300 год, якщо показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника збільшується на 1 впродовж діючого року порівняно з <i>h-index</i> за попередній рік</p>
78.	<p>Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази <i>Google Scholar</i> (за наявності електронного посилання на веб-сторінках міжнародної наукометричної бази)</p>	<p>20 год, якщо показник <i>h-index</i> науково-педагогічного працівника збільшується на 1 впродовж діючого року порівняно з <i>h-index</i> за попередній рік</p>

79.	<p>Опублікування статті:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за умови подання статті на іноземній мові у фахове видання університету; - у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України; - у разі підготовки статті у співавторстві зі студентами у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України. 	<p>За 1 статтю на всіх авторів: 80 год.</p> <p>25 год.</p> <p>30 год.</p>
80.	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	500 год. за 1 премію кожному з авторів
81.	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
82.	<p>Отримання вченими (за винятком відомчих відзнак, нагород інших галузевих академій наук та громадських організацій):</p> <ul style="list-style-type: none"> - премій та грантів Президента України, премій Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України (у т.ч. за розроблення і впровадження інформаційних технологій), - стипендій Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України 	<p>500 год. на всіх авторів</p> <p>250 год. на всіх авторів</p>
83.	Підготовка документів на отримання вченими державних премій, премій та грантів Президента України, премій Кабінету Міністрів України, премій Національної та галузевих академій наук України та премій і стипендій Верховної ради України	50 год. за 1 премію на всіх авторів
84.	<p>Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ОДАУ у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом ректора та за умови підтвердження статусу конференції)</p> <p>Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних семінарів з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ОДАУ у звітному році (у т.ч. on-line) (за наказом ректора)</p>	<p>100 год. за захід на всіх виконавців (за умов наявності інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді)</p> <p>40 год. за захід на всіх виконавців Але не більше, ніж 300 год на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів</p>

85.	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого Департаментом атестації кадрів МОН України	400 год. на всіх виконавців у рік створення
86.	Залучення коштів спеціального фонду на особові рахунки навчально-науково-виробничих (інноваційних) підрозділів (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, яку було виплачено відповідно до кошторису); Залучення коштів до спеціального фонду за програмою 2201040 «Наукова науково-технічна діяльність» за рахунок (без суми оплати праці та нарахувань на заробітну плату, яку було виплачено відповідно до кошторису): - виконання наукових і науково-технічних робіт за господарськими договорами; - надання наукових послуг; - виконання наукових проектів за договорами (програмами) міжнародного співробітництва.	80 год. за одержані 15000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів. 200 год. за одержані 20000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
87.	Безоплатне залучення товарно-матеріальних цінностей (як благодійна допомога) для базового закладу університету за обов'язкової наявності наказу на оцінку і оприбуткування матеріальних цінностей та відмітки бухгалтерської служби про відображення сум у регістрах	80 год. за одержані 15 000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
88.	Надання послуг, виконання робіт (як благодійна допомога) для базового закладу університету за обов'язкового наказу на оцінку наданих/виконаних робіт/послуг відповідно до оформленого з урахуванням чинних будівельних норм пакету документів та відмітки бухгалтерської служби про відображення сум у регістрах бухгалтерського обліку	80 год. за одержані 15000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів
89.	Передача (відповідно до договорів) в тимчасове використання в навчальному процесі новітнього технологічного обладнання, яке використовується як експонат для проведення практичних занять зі студентами та перебування такого обладнання не менше одного року на позабалансових рахунках університету (довідка бухгалтерської служби)	до 500 тис. грн.. – 200 год. на усіх виконавців; від 500 тис. до 1 млн. грн. – 500 год. на усіх виконавців; від 1 млн. до 5 млн. грн.. – 1000 год.; понад 5 млн. грн.. – 1500 год. на усіх виконавців

90.	Закордонне стажування/відраджання НПП для проведення наукової та викладацької роботи (за наявності наказу на відраджання, звіту і подання пропозицій зі служби проректора з наукової роботи, міжнародної діяльності та розвитку)	50 год. за 1 тиждень перебування (до 3 місяців перебування) Від 3 до 6 місяців – 100 год. за місяць перебування на стажуванні
91.	Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ОДАУ у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умов підтвердження статусу міжнародної науково-практичної конференції із залученням не менше, ніж 5 країн-учасниць та оприлюднення інформації на сайті Університету за 9 місяців) Підготовка за участі іноземних учасників науково-практичних семінарів (круглих столів) з проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі ОДАУ у звітному році (у т.ч. дистанційних) (за наказом ректора та за умови залучення не менше, ніж 3 країн-учасниць) Участь НПП у складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, що проводяться за межами України, за умов, що університет є співорганізатором конференції	300 год. за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді) 100 год. за захід на всіх виконавців 30 год. за захід на всіх виконавців Але не більше, ніж 500 год. на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів
92.	Підготовка студентів для участі у грантових програмах на отримання стипендій на навчання та стажування у закордонних вузах-партнерах	60 год. за 1 студента за умови отримання гранту та наявності наказу про направлення на навчання (стажування) та за поданням міжнародного відділу
93.	Підготовка студентів-учасників міжнародних наукових студентських олімпіад та конференцій (за наказом ректора): - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон; за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон в країни СНД; - дистанційних	За 1 студента: 50 год. 30 год. 15 год.
94.	Підготовка студентів-призерів міжнародних наукових студентських олімпіад, конкурсів та конференцій, які проходили за межами України (за наказом ректора): - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон; - за умов безпосередньої участі студента у заході з виїздом за кордон у країни СНД; - дистанційних	За 1 нагороду I місце – 250 год. II місце – 200 год. III місце – 150 год. I місце – 100 год. II місце – 75 год. III місце – 50 год. I місце – 50 год. II місце – 40 год. III місце – 30 год.

95.	Підготовка студентів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (за поданням декана і завідувача кафедри)	10 год. за 1 студента
96.	Підготовка студентів учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із галузей знань і спеціальностей МОН України	10 год. за 1 студента
97.	Підготовка переможців II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (згідно з наказом МОН України): - за I місце - за II місце - за III місце	На всіх виконавців 250 год. 200 год. 150 год.
98.	Підготовка переможців Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із галузей знань і спеціальностей МОН України (згідно наказу МОН України): - за I місце - за II місце - за III місце	250 год. 200 год. 150 год.
99.	Підготовка та видання підручника за рішенням вченої ради Університету (у т.ч. електронних) (які включені до плану видання) Підготовка та видання підручника іноземною мовою за рішенням вченої ради Університету (які включені до плану видання)	За умови перевірки на плагіат та передачі друкованих видань підручника за рішенням вченої ради Університету (за умови розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 8 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки ОДАУ): За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 50 год. 60 год.
100.	Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету (які включені до плану видання) Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету іноземною мовою (які включені до плану видання)	За умови перевірки на плагіат та передачі друкованих видань навчального посібника за рішенням вченої ради Університету (за умови розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 5 прим. та електронних копій до бібліотеки ОДАУ): За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 40 год. 50 год.
101.	Перевидання підручників у рік перевидання за умов рецензування членами експертної комісії (згідно з положенням про навчальні видання Університету) (які включені до плану перевидання)	За умови перевірки на плагіат, розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 5 прим. та їх електронних копій до бібліотеки ОДАУ) 40 год. за 1 др. арк. на всіх авторів
102.	Перевидання посібників, словників, довідників (навчальних видань) у рік перевидання за умов рецензування членами експертної комісії (згідно з положенням про навчальні видання Університету) (які включені до плану перевидання)	За умови перевірки на плагіат, розсилки не менше, ніж 8 прим., надання не менше, ніж 5 прим. та їх електронних копій до бібліотеки ОДАУ) 30 год. за 1 др. арк. на всіх авторів

103.	Ліцензування або акредитація спеціальностей, за якими здійснюється підготовка бакалаврів, магістрів	300 год. за ліцензування/акредитацію на всіх виконавців
104.	Акредитація освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти	400 год. у рік акредитації на рівні А або В (у т.ч. 200 год. гаранту, решта на інших виконавців); 150 год. за акредитацію на рік (у т.ч. 75 год. гаранту, решта на інших виконавців)
105.	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання	3000 год. на всіх виконавців у рік створення
106.	Відкриття спеціальності у ОДАУ, за якою можна здійснювати підготовку докторів філософії	300 год. на всіх виконавців у рік відкриття, але не більше, ніж три особи (за поданням декана факультету/директора інституту)
107.	Участь у роботі разової спеціалізованої вченої ради ОДАУ (за одного здобувача): - голова ради - рецензенти; Супровід попереднього захисту дисертації секретарем науково-координаційної ради	10 год. 10 год. 15 год. за 1 здобувача за умов наявності супровідної документації
108.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів під час виконання НДР, за умов залучення студента до виконання НДР з оплатою праці; Керівництво підготовкою доповідей студентів на конференцію (за наявності сертифікату учасника): - міжнародну; - всеукраїнську за отримання (за наявності диплому): - I місця - II місця - III місця	100 год. керівнику науково-дослідної роботи студента 5 год. 3 год. 50 год. 40 год. 30 год.
109.	Керівництво підготовкою студентських наукових робіт на міжвузівські студентські наукові конкурси: - за участь, які не зайняли призові місця за отримання: - I місця - II місця - III місця	10 год. 100 год. 75 год. 50 год.

110.	Участь спортсмена секції: в Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Європи, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, Європейських іграх, етапах Кубків Світу та Європи, Чемпіонаті України з видів спорту, які проводяться або визнані Міністерством освіти і науки України, чемпіонатах світу та Європи серед студентів, юніорів у складі збірної команди України (на підставі наказу профільного Міністерства)	Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена (згідно з протоколами змагань) – 200 год. за кожний захід
111.	Підготовка студентів, які отримали нагороди на міжнародних спортивних змаганнях, у т.ч. які проводяться або визнані Міністерством освіти і науки України: - Олімпійських Іграх, Паралімпійських Іграх, Чемпіонатах Світу, Всесвітній Універсіаді, етапах Кубків Світу Чемпіонати Світу; - Європи, Європейських іграх, Чемпіонатів Європи, етапах Кубків Європи; - Чемпіонату України та Всеукраїнській Універсіаді	Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше, ніж 300 год. на навчальний рік, за умов наявності медалей, кубків, грамот: 1 місце – 1000 год. 2 місце – 700 год. 3 місце – 500 год. 1 місце – 700 год. 2 місце – 500 год. 3 місце – 300 год. 1 місце – 500 год. 2 місце – 300 год. 3 місце – 200 год.
112.	Підготовка та проведення заходів, щодо залучення іноземних громадян до освітніх програм ОДАУ (за наявності наказу про зарахування студента та подання міжнародного відділу) Міжнародна акредитація освітніх програм університету	100 год. за одного студента денної форми навчання; 30 год. за одного студента заочної чи дистанційної форми навчання; 30 год. за слухача підготовчого відділення 300 год. у рік проведення акредитації, за наявності сертифіката
Методична робота		
113.	Робота уповноважених з якості: - запровадження перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту енергозбереження, екологічного менеджменту, соціальної відповідальності та ін.) Підготовка та видання методичних матеріалів із СМЯ: - документи системи менеджменту якості (документовані процедури (ДП), робочі інструкції (РІ), положення про порядок дій (ППД)), які регламентують діяльність університету у сфері якості; - документи перевірки (аудиту) систем управління (менеджменту енергозбереження,	3 год. на аудит одного структурного підрозділу (за підтвердженням відділу управління якістю), але не більше: 50 год. на рік 20 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів
114.	Робота у проектних групах (затверджених наказом ректора) з розробки освітніх програм (за умови затвердження їх вченою радою університету)	100 год. (у т.ч. 50 год гаранту, решта на інших виконавців);

115.	<p>- Робота у комісіях Університету з розробки (за умов видання документа):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навчальних планів, що розроблюються вперше (ліцензування освітньої діяльності за освітніми рівнями, ліцензування підготовки іноземних громадян); - Складання навчальних планів на наступний навчальний рік - Складання робочих навчальних планів - Підготовка навчальних карток за спеціальністю 	<p>- За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 150 год. (на навчальний рік на всіх виконавців):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 год. - 70 год. - 6 год. на 1 план - 3 год. на 1 план
116.	<p>Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни, що введена в робочий навчальний план <i>уперше</i> (для конкретної спеціальності або спеціалізації) із внесенням електронної версії на портал факультету, кафедри або</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 20 год. на навчальний рік на всіх авторів</p>
117.	<p>Щорічне оновлення навчально-методичного комплексу з дисципліни, що викладається не перший рік</p>	<p>3 год. на навчальний рік для НМК українською мовою; 5 год. на навчальний рік для НМК англійською мовою;</p>
118.	<p>Рецензування підручників (навчальних посібників) (за умови проходження перевірки на плагіат, за наявності рецензії та після видання підручника або навчального посібника)</p>	<p>до 3 год. за 1 др. арк. рецензованого матеріалу</p>
119.	<p>Переклад навчальних та наукових видань на іноземну мову (за письмовим дорученням ректорату та після видання)</p>	<p>30 год. за 1 ум. др. арк.</p>
120.	<p>Підготовка та видання вперше методичних матеріалів (які включені у план видання) до:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять; магістерських робіт; дипломних проектів (робіт); - курсових проектів (робіт); навчальних (виробничих) практик; самостійної роботи студентів, у т.ч. заочної форми навчання 	<p>За умови передачі їх електронних копій до наукової бібліотеки Університету</p> <p>10 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів не більше 100 год. на рік на одного НПП за усі видання</p> <p>2 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів не більше 100 год. на рік на одного НПП за усі видання Сумарна кількість годин не повинна перевищувати 100 год.</p>
121.	<p>Підготовка та видання вперше методичних матеріалів із навчальних дисциплін іноземною мовою (крім НПП кафедр іноземних мов) (які включені у план видання)</p> <p>Перевидання методичних матеріалів з навчальних дисциплін іноземною мовою</p>	<p>За умови передачі їх електронних копій до бібліотеки Університету</p> <p>15 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше, ніж 150 год. на рік</p> <p>3 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів, але не більше, ніж 150 год. на рік</p>
122.	<p>Оновлення методичних, навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи</p>	<p>до 30 год. за 1 др. арк. переробленого матеріалу</p>

123.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт	2 год. за 1 лабораторну роботу, 12 год. за 1 лабораторну роботу з монтажем і наладкою обладнання
124.	Систематичне використання студентами та НПП сертифікованого електронного навчального курсу на базі платформи дистанційного навчання Moodle у навчальному процесі. Сумарна кількість годин на одного НПП не повинна перевищувати 200 год на рік	Визначається на всіх активних викладачів за семестр за наявності: - прикріпленої актуальної робочої програми (скан в PDF) до анотації курсу; - правильного електронного журналу оцінок з коректними підсумковими балами. Години нараховуються таким чином: - за наявності ведення викладачами форумів новин, питань-відповідей та ін. – 5 год. - за наявності результатів тестування студ. – 5 год. - за наявності оцінювання викладачем самостійних, лабораторних робіт, які проводяться поза сайтом – 0,02 год./1 роб. активного студента. - за наявності перевірки викладачем самостійних, лабораторних (практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми), надісланих студентом у систему – 0,15 год. на 1 роботу на кожного активного студента.
125.	Робота із сертифікації електронних навчальних курсів (за наявності наказу ректора та протоколів засідань комісії)	2 год. за 1 засідання, але не більше, ніж 20 год. на рік – кожному члену комісії; 2 год. за висновок, але не більше, ніж 20 год. на рік – експерту
126.	Складання вперше кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора)	до 10 хвилин за 1 тест
127.	Щорічне оновлення кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора)	2 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
128.	Складання завдань для вступних випробувань для ОС «Магістр» та ОС «Бакалавр» на базі ОКР «Молодший спеціаліст»	0,5 год. за 1 завдання
129.	Проведення фахових вступних випробувань на завершальний цикл навчання на ОС Магістр	до 3 год. для проведення екзамену на потік (групу) вступників; до 0,5 год. на перевірку однієї роботи
130.	Підготовка до лекційного заняття	до 4 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік 2,0 год. за 1 годину лекції, яка викладається перший рік іноземною мовою 0,5 год. за 1 годину лекції, яка викладається не перший рік
131.	Підготовка до практичного, семінарського, лабораторного та індивідуального заняття	до 1 год. за 1 годину занять, які викладаються перший рік до 0,5 год. за 1 годину занять, які викладаються другий рік до 0,25 год. за 1 годину занять, які викладаються більше 2 років
132.	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету Університету за дорученням ректорату укр./іноземною	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 20/30 год.

133	Підготовка до видання буклету інституту..., факультет..., кафедри	5 год за одне видання на всіх авторів
134.	Складання карт забезпечення студентів навчальною та методичною літературою	до 5 год. за 1 дисципліну
135.	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: I етапу: - підготовка завдань; - перевірка завдання учасника Участь у підготовці завдань для I туру Всеукраїнської олімпіади для вступників до університету	За поданням оргкомітету ОДАУ з проведення студентських олімпіад відповідно до наказу ректора: 20 год. за комплект завдань із 30 варіантів на всіх авторів (членів журі); 0,5 год. за одну роботу на двох перевіряючих (членів журі). 20 год. за комплект завдань на всіх виконавців
136.	Участь у підготовці та проведенні Всеукраїнських студентських олімпіад: II етапу на базі Університету: - підготовка завдань; - перевірка завдання учасника; - робота відповідального секретаря робочого оргкомітету; - робота членів оргкомітету. Участь у підготовці завдань для II туру Всеукраїнської олімпіади для вступників до університету	За поданням оргкомітету ОДАУ з проведення студентських олімпіад відповідно до наказу ректора: 20 год. за комплект завдань із 30 варіантів на всіх авторів (членів журі); 0,33 год. за одну роботу кожному із трьох перевіряючих (членів журі); до 30 год. (згідно з Положенням МОН України); не більше 50 год. на 1 виконавця (за поданням голови оргкомітету). 30 год. за комплект завдань на всіх виконавців
137.	Розробка вперше електронного навчального курсу (ЕНК) на базі навчально-інформаційного порталу (за умов атестації ЕНК за погодженням гаранта освітньої програми, для якої створюється ЕНК) Переатестація ЕНК (не раніше, ніж через 5 років після атестації) Щорічне оновлення елементів атестованого ЕНК (за поданням комісії з атестації ЕНК)	100 год. на всіх авторів за 1 ECTS сертифікованого ЕНК; 50 год. на всіх авторів за 1 ECTS; 10 год. за ЕНК на всіх авторів, які здійснювали оновлення;
138.	Робота відповідального по факультету з впровадження ІКТ та / або електронного деканату у навчальний процес (за наказом ректора) Робота відповідального по факультету з наповнення та адміністрування бази ЄДЕБО	200 год. на навчальний рік за умови: - роботи зі всіма студентами факультету в системі; - наданні допомоги НПП свого факультету в роботі з навчально-інформаційним порталом; - систематичного аналізу та оновлення стану ЕНК відповідно до навчального плану; - перевірки наданих до атестації ЕНК свого факультету; 200 год. на навчальний рік на всіх виконавців

139	Робота відповідального від факультету по спеціальностям (за наказом ректора університету) - за перевірку на плагіат повнотекстових магістерських (дипломних, бакалаврських) робіт та інших навчально-методичних видань; - за адміністрування сторінки магістра на факультеті	0,1 год. за 1 роботу 1 год. на 1 студента
140	Розробка вперше електронного навчального курсу із загальноосвітніх предметів для підготовки до ЗНО Щорічне оновлення елементів електронних навчальних курсів із загальноосвітніх предметів для підготовки до ЗНО	90 год. на всіх авторів за один курс 60 год. на всіх авторів за один курс
141	Робота відповідального за впровадження ІКТ на підготовчому відділенні	125 год. на навчальний рік за умови: реєстрації слухачів курсів на порталі; наявності інформації про організацію навчального процесу (інформація про викладачів, план-графік, розклад); систематичного оновлення інформації
142	Розробка складових стандартів вищої освіти - Розробка освітньої програми - Розробка засобів діагностики якості	За фактичними витратами часу, але не більше 150 год. на весь колектив авторів
143	Розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих програм - Розробка навчальних планів - Оновлення навчальних планів - Розробка перспективних і поточних робочих навчальних планів і планів-графіків навчального процесу - Розробка програм навчальних дисциплін - Оновлення програм навчальних дисциплін - Розробка робочих програм навчальних дисциплін - Оновлення робочих програм навчальних дисциплін - Складання календарного (робочого) навчального плану індивідуальних занять, в т.ч. графіків самостійної роботи студентів - Рецензування програм навчальних дисциплін	до 150 год. до 50 год. до 50 год. до 100 год. за 1 др. арк. на весь колектив авторів до 30 год. за 1 др. арк. переробленого матеріалу на весь колектив авторів до 50 год. за 1 др. арк. на весь колектив авторів до 20 год. за 1 др. арк. переробленого матеріалу на весь колектив авторів 5 год. на 1 план 6 год. на 1 програму/рецензію
144	Підготовка електронних підручників, навчальних посібників	до 100 год. за 1 підручник, посібник
145	Підготовка інтегрованих навчально-атестаційних комплексів дисциплін	до 100 год. за 1 комплекс

146	Розробка методичного забезпечення інтерактивних методів навчання (майстер-класів, кейсів, імітаційних і ділових, комп'ютерних ігор	до 50 год. на одну дисципліну
Виховна та організаційна робота		
147	Робота у комісіях міністерств, відомств, спеціалізованих секціях комітету з Державних премій України (згідно з наказом відповідного відомства): – науково-методичних комісіях науково-педагогічних працівників спеціальностей, науково-технічних комісіях, експертних радах, Нацагенства з забезпечення якості ВО. – у вчених радах та комісіях Університету, факультету, науково-методичній, науково-координаційній, науково-технічних радах; – журі конкурсів	до 6 год. на 1 робочий день 2 год. за 1 засідання, до 10 год. за 1 доповідь (підготовлені матеріали)
148	Робота у приймальній комісії: - відповідальний секретар; - заступник відповідального секретаря; - член функціонального підрозділу приймальної комісії; - технічний секретар	до 6 год. на день (із урахуванням навчальної роботи), загалом до 400 год. до 6 год. на день (із урахуванням навчальної роботи), загалом до 200 год. на всіх заступників за фактично витраченим часом, але не більше 6 год. в день 150 год.
149	Виконання обов'язків секретаря кафедри	до 60 год. на рік
150	Робота на кафедрі - підготовка доповідей, матеріалів для засідань кафедри - участь у засіданнях	до 4 год. за 1 доповідь (підготовлені матеріали) 2 год. за 1 засідання
151	Відповідальний за заповнення рейтингової електронної форми по кафедрі Відповідальний секретар рейтингової комісії факультету	20 год. за навчальний рік 50 год. за навчальний рік
152	Виконання обов'язків вихователя у гуртожитку (за наказом ректора): – сприяння в організації культурно- масових заходів у гуртожитку; - сприяння в організації спортивно- масових заходів у гуртожитку; - організація зустрічей щодо пропаганди здорового способу життя; - організація зустрічей щодо профілактики девіантної поведінки мешканців гуртожитку; - організаційна робота (участь у нарадах органів студентського самоврядування гуртожитку); - участь у перевірках дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 80 год. на навчальний рік за проведення конкретних виховних заходів у гуртожитку (години, від 0 і до максимально можливого показника, нараховуються за наявності звіту, погодженого із завідувачем гуртожитку та затвердженого проректором з науково-педагогічної роботи та виховної роботи за умови відсутності грубих порушень протягом навчального року)

153.	<p>Проведення кураторами академічних груп навчально-виховної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення заходів національно-патріотичного виховання (відвідування не менше трьох музеїв) (з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету). За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 5 години за один захід; 12 год – за два заходи; 20 год – за три заходи - проведення заходів щодо виховання духовності та культури студентів (відвідування не менше трьох театрів міста Одеса та інших); За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 5 години за один захід; 12 год – за два заходи; 20 год – за три заходи (з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету) - проведення заходів щодо професійного самовизначення (відвідування не менше трьох виставок наукових досягнень в різних сферах професійної діяльності); За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 5 години за один захід; 12 год – за два заходи; 20 год – за три заходи (з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайті університету) - проведення заходів щодо інтелектуально-духовного виховання (підготовка студентів до участі в агродебатах, конкурсі на інтелектуальну групу, студентській республіці, зльоті студентських лідерів аграрних ЗВО, Ректорській школі лідерства); * з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайт університету - формування здорового способу життя та фізичної культури, проведення екскурсій по Україні та м. Одеса; За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 4 години на навчальний рік за один захід * з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайт університету - за наявності плану роботи та звіту про виконану роботу наставником на вченій раді факультету і затвердженого деканом факультету/директором, з обов'язковим висвітленням проведених заходів згідно плану на сайті університету та за умов відсутності порушень - за наявності лише заповненого журналу наставника академічної групи 	<p>За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 100 год. на одну особу на навчальний рік. * затвердженого звіту наставника вченою радою факультету/інституту, деканом факультету/директором. * за умов відсутності порушень в навчальній групі</p> <p>20 год.</p> <p>20 год.</p> <p>20 год.</p> <p>20 год.</p> <p>20 год.</p> <p>50 год.</p> <p>20 год.</p>
154.	<p>Проведення виховної роботи наставників із студентами іноземних країн за умов відсутності порушень (за наказом ректора)</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 100 год. на навчальний рік (години від 0 і до максимально можливого показника нараховуються - за наявності плану роботи та звіту про її</p>

		виконання, який затверджений деканом факультету
155.	Навчання наставників академічних груп на науково-методичному семінарі з теорії і практики виховання студентів із підготовкою випускної кваліфікаційної роботи (згідно з наказом ректора)	За фактичним часом участі у роботі семінару, але не більше, ніж 20 год. на навчальний рік
156.	Робота відповідального за виховну роботу зі студентами, які перебувають на навчальній практиці або роботах у навчально-дослідних господарствах Університету (для НПП, які цілодобово перебувають на практиці зі студентами згідно з наказом ректора)	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 4 год. на день на одну групу на період відрядження з урахуванням результатів проведеної роботи, викладених у звіті і затверджених керівником господарства та директором ННІ/деканом факультету (за умов відсутності порушень)
157.	Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів (крім викладачів кафедри культурології) на рівні факультету/університету.	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 40 год. на одну особу на навчальний рік. За умов наявності сценарію заходу, погодженого з деканом факультету, затвердженого проректором з науково-педагогічної роботи та виховної роботи і наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету
158.	Особиста участь НПП у концертах, вікторинах, виставках, творчих і мистецьких фестивалях, конкурсах, інших конкурсних акціях та культурно-масових заходах на (окрім НПП кафедри культурології) рівні: - факультету; - університету; - району; - міста або області; - всеукраїнських; - міжнародних в Україні; - міжнародних із виїздом за кордон	За одну участь: 2 год. 4 год. 6 год. 8 год. 10 год. 25 год. 30 год.
159.	Перемога НПП на фестивалях, вікторинах, виставках, конкурсах, інших конкурсних акціях за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету на рівні: університету; району; міста або області; всеукраїнських; міжнародних в Україні; міжнародних з виїздом за кордон	1 місце – 8 год.; 2 місце – 6 год.; 3 місце – 4 год. 1 місце – 10 год.; 2 місце – 7 год.; 3 місце – 5 год. 1 місце – 20 год.; 2 місце – 15 год.; 3 місце – 10 год. 1 місце – 50 год.; 2 місце – 40 год.; 3 місце – 30 год. 1 місце – 75 год.; 2 місце – 60 год.; 3 місце – 45 год. 1 місце – 100 год.; 2 місце – 70 год.; 3 місце – 50 год.
160.	Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів та спортивних змагань (для НПП, які не є наставниками академічних груп)	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 6 год. за один захід та не більше, ніж 40 год. на навчальний рік. За умов наявності фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету
161.	Участь в організації та проведенні позанавчальних спортивних заходів	до 6 год. в день
162.	Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 3 год. за 1 участь

163.	Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах: - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних.	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 36 год. на навчальний рік. За поданням директора/декана факультету (керівника структурного підрозділу) і за наявності фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету; 3 год. 4 год. 6 год. 10 год. 25 год.
164.	Завоювання НПП призового місця в особистому заліку або в складі команди на спортивних змаганнях: - спартакіаді, кубку Університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних турнірах	за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фотопідтвердження, розміщеного на сайті університету 1 місце – 8 год., 2 місце – 6 год., 3 місце – 4 год. 1 місце – 10 год., 2 місце – 7 год., 3 місце – 5 год. 1 місце – 20 год., 2 місце – 15 год., 3 місце – 10 год. 1 місце – 50 год., 2 місце – 40 год., 3 місце – 30 год. 1 місце – 100 год., 2 місце – 70 год., 3 місце – 50 год
165.	Завоювання збіркою командою факультету чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Університету з кожного виду спорту: – 1 місце – 2 місце – 3 місце	Заступнику декана факультету відповідального за підготовку команди, за наказом ректора, згідно з протоколами змагань, розміщених на сайті ОДАУ, грамот: 12 год. 10 год. 8 год.
166.	Організація та залучення студентів до участі у Дні донора (за умови залучення не менше, ніж 20 студентів)	Відповідальному від факультету – 10 год. НПП – донору – 10 год.
Інші види робіт		
167.	Супровід іноземних делегацій (за наказом ректора та поданням відділу міжнародних зв'язків)	8 год. на 1 день перебування делегації на всіх виконавців
168.	Представництво в міжнародних організаціях (за наявності письмового підтвердження та за поданням відділу міжнародних зв'язків), які визнані офіційними установами на Європейському та Всесвітньому рівнях	Представнику – 25 год. на рік
169.	Складання НПП мовного тесту та отримання сертифікату про володіння іноземною мовою на рівні B2 (за наявності сертифікату (диплому) у рік	100 год. у рік складання за наявності підтверджуючого сертифіката
170.	Координація міжнародних магістерських програм (AGRIMBA, IMRD, Master of Food and Agribusiness тощо) за наказом ректора.	50 год. у разі забезпечення участі не менш як 5 магістрів університету щорічно
171.	Підготовка та підписання угоди про «подвійні дипломи» з іноземними вузами-партнерами (за поданням відділу міжнародних зв'язків)	300 год. на всіх виконавців (координаторів) у рік підписання угоди
172.	Проведення профорієнтаційної роботи у школах/коледжах	- 10 год. за один захід за умови вступу абітурієнта з даної школи до ОДАУ - 5 год. за один захід за умови вступу абітурієнта з даного коледжу до ОДАУ - 3 год. за один захід у іншому випадку

173.	Залучення абітурієнта до вступу в ОДАУ	<p>100 год. за абітурієнта за умови підтвердження його агітації (фото профорієнтаційної роботи) та участі у II турі олімпіади з дисциплін для професійної орієнтації вступників.</p> <p>50 год. за абітурієнта з за умови підтвердження його агітації та без участі у II турі олімпіади з дисциплін для професійної орієнтації вступників.</p> <p>50 год. за абітурієнта з коледжу за умови підтвердження його агітації (фото профорієнтаційної роботи).</p>
------	--	--

Примітка: На розгляд Рейтингової комісії можуть подаватись і інші показники діяльності НПП, обсяг врахування балів за які визначається комісією відкритим голосуванням.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, КАФЕДРИ,
ФАКУЛЬТЕТУ/ІНСТИТУТУ ОДАУ

Прошито та пронумеровано 31 сторінка.

Проректор з НР та МЗ Дятчук О. В.

