

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 13

від «20» червня 2024 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ОДАУ, професор

Михайло БРОШКОВ

«20» червня 2024 року наказ № 119/дн



ПОЛОЖЕННЯ

**Про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних
працівників, кафедри, факультету/інституту
Одеського державного аграрного університету
(нова редакція)**

Одеса, 2024.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедри, факультету/інституту Одеського державного аграрного університету (нова редакція)» 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 науково-педагогічні працівники за основним місцем роботи – завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти. Науково-педагогічні працівники за внутрішнім сумісництвом можуть взяти участь у рейтингуванні за бажанням.

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 напрямам 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. Рейтинг НПП узагальнюють і систематизують у терміни, визначені окремим наказом ректора щодо проведення оцінювання НПП. Результати рейтингу обговорюються на засіданні кафедри і разом з протоколом засідання надаються до рейтингової комісії факультету/інституту/кафедри 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/інституту/кафедри суспільно-гуманітарних наук у складі: Голова комісії – декан факультету/директор інституту/завідувач кафедри суспільно-гуманітарних наук; секретар комісії; по одному представнику від кожної кафедри факультету/інституту (для кафедри суспільно-гуманітарних наук – по одному представнику: від кафедри та профспілкової організації Університету).

– 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/інституті/кафедрі суспільно-гуманітарних наук відповідно до затвердженої методики та критеріїв оцінювання. Результати перевірки оформлюються протоколом, підписуються членами комісії та надаються до відповідної комісії Університету у терміни, визначені наказом ректора (п. 4.2 Положення).

4.5. Рейтингова комісія Університету систематизує та узагальнює інформацію показників у терміни, визначені наказом ректора (п. 4.2 Положення), 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 Університету.

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. 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.

5.10. Частина показника рейтингу, яка стосується навчальної роботи коригується коефіцієнтами, що враховують якість проведення всіх видів навчальної роботи. Якість оцінюється за результатами анкетування здобувачів на платформі дистанційної освіти MOODLE (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.

5.11. 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.

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

5.13. Рейтинг кафедри розраховується за формулою:

$$R_k = \sum R / n, \text{ де}$$

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

n – кількість ставок НПП кафедри.

5.14. 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.

5.15. Рейтинг факультету/інституту розраховується за формулою:

$$R_{\text{ф/і}} = \sum R_k / n_k, \text{ де}$$

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

n_k – кількість кафедр на факультеті.

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

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

R – рейтинг декана факультету/директора інституту як НПП;

$R_{\text{ф/і}}$ – рейтинг факультету/інституту.

5.17. Рейтинг Університету розраховується за формулою:

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

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

$n_{\text{сп}}$ – кількість структурних підрозділів.

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

5.19. На розгляд рейтингової комісії можуть надаватись показники щодо навчальної, методичної, наукової, виховної та організаційної роботи НПП (поза переліком додатку А даного положення), обсяг врахування балів за які визначається комісією відкритим голосуванням.

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.

6.1.3. 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 анкети 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.

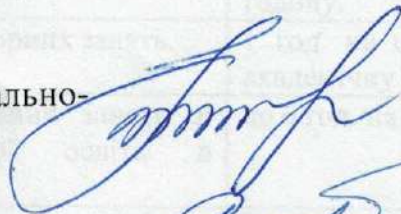
7.5. За умов виявлення невідповідності рівня наукової та професійної активності НПП кадровим вимогам «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» з ним розривається контракт.

8. ЗАСТОСУВАННЯ РЕЙТИНГУ

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

Погоджено:

Т.в.о. керівника навчально-методичного відділу



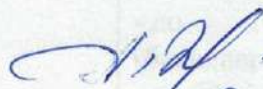
Катерина ЯКОВЛЕВА

Проректор з НР та МЗ



Тетяна НЕБОГА

Проректор з НП та ВР



Олена КОВАЛЕНКО

Юрисконсульт



Клара МАРЧЕНКО

Додаток А

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

№ з/п	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 співбесіди з вступниками.	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника. Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше 3 осіб.
3.	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.
4.	Повторна перевірка письмових робіт за результатами фахових вступних випробувань за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.	0,25 год. на кожну роботу, що перевіряється.
5.	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.
6.	Читання лекцій.	1 год. за 1 академічну годину.
7.	Проведення практичних і семінарських занять.	1 год. на академічну групу за 1 академічну годину.
8.	Проведення лабораторних занять.	1 год. на половину академічної групи за 1 академічну годину.
9.	Проведення навчальних занять зі здобувачами вищої освіти в польових умовах.	до 6 год. на день на одну академічну групу.
10.	Проведення індивідуальних занять.	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення освітнього компонента на академічну групу: - до 10 відсотків для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти; - до 20 відсотків для другого (магістерського) рівня вищої освіти; - до 20 відсотків для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.
11.	Проведення консультацій з освітніх компонент протягом семестру.	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення освітнього компонента на академічну групу: - 6 відсотків для денної (очної) форми навчання; - 12 відсотків для заочної, дистанційної форми

		навчання.
12.	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 кожного освітнього компонента, що входить до програми фахового іспиту.
13.	Проведення факультативних занять.	1 год. на академічну групу за 1 академічну год.
14.	Перевірка контрольних робіт, передбачених робочим навчальним планом, що виконують під час аудиторних занять.	0,25 год. на одну роботу.
15.	Перевірка і приймання контрольних робіт, передбачених робочим навчальним планом, що виконують під час самостійної роботи.	0,33 год. на одну роботу.
16.	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 загально-інженерних 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 .
17.	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%)
18.	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом.	6 год. для кожного викладача, який бере участь в поході.
19.	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).
20.	Проведення атестаційних 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.
21.	Керівництво навчальною практикою.	6 год. за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки).
22.	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.
23.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.	До 25 год. на одного здобувача, 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.
24.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.	До 40 год. на одного здобувача, 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.
25.	Рецензування рефератів під час вступу до аспірантури.	3 год. за один реферат.
26.	Проведення вступних іспитів до аспірантури.	1 год. кожному екзаменатору на одного абітурієнта.
27.	Відпрацювання зі здобувачами практичних, семінарських та лабораторних занять.	1 год. за 1 академічну годину (не більше, ніж 5 год. за семестр).
28.	Проведення семестрових заліків та іспитів для здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком та за наказом ректора відряджені для проходження навчання або практичного навчання за кордон.	Кількість годин для проведення у здобувачів одного курсу та освітньої програми, які навчаються за індивідуальним графіком: - заліку – 0,2 год. на перевірку однієї роботи; - іспиту – 0,5 год. на перевірку однієї роботи.
29.	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.
30.	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.

31.	Рецензування рефератів слухачів закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти.	3 год. на реферат.
32.	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.
33.	Проведення навчальних занять з фахових освітніх компонент освітніх програм (крім освітніх компонент мовної підготовки) іноземною мовою.	В межах кількості аудиторних годин, 2 год. за одну годину заняття.
34.	Проведення занять в рамках Speaking English Club OSAU для педагогічних, науково-педагогічних працівників, адміністративного персоналу ОДАУ.	1,5 год. за кожне проведене заняття.
35.	Розроблення і впровадження в освітній процес:	
	- лабораторних робіт;	10 год. - за кожену роботу, на всіх розробників, за умови ухвалення на засіданні кафедри;
	- віртуальних лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів.	15 год. - за кожену роботу, на всіх розробників, за умови ухвалення на засіданні кафедри.
	- створення навчальних відеофільмів, відео-лекцій, затверджених на засіданні кафедри	20 год. за одну відео-лекцію/відео-фільм
36.	Навчання за програмами підвищення кваліфікації/стажування:	
	- навчання за програмами підвищення кваліфікації, стажування в Україні;	1 год. кожену годину вказану в документі про підвищення кваліфікації за наявності наказу по університету;
	- проведення навчальних занять та/або стажування в іноземних закладах вищої освіти (наукових установах) за межами України;	1 год. за кожену годину вказану в документі про підвищення кваліфікації, за наявності наказу по університету/визнання результатів Вченою радою структурного підрозділу;
	- проведення навчальних тренінгів/підвищення кваліфікації для педагогічних, науково-педагогічних працівників університету;	25 год. за кожену проведену лекцію відповідно до програми підвищення кваліфікації, тренінгу та інших форм робіт;
	- керівництво підвищенням кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, фахівців на кафедрах університету (за наказом ректора).	6 год. на одного стажиста за один місяць.

	Підвищення професійних компетентностей (сертифікатні програми, тренінги, вебінари, практикуми, участь у програмах академічної мобільності, самоосвіта тощо) шляхом інформальної/неформальної освіти (самоосвіти).	1 год. за кожну годину, вказану в документі, за умови визнання результатів Вченою радою структурного підрозділу, але не більше 30 год. на рік.
37.	Складання НПП мовного тесту та отримання сертифікату про володіння іноземною мовою за європейськими мовними рівнями (за наявності сертифікату (диплому) у рік отримання).	100 год. у рік складання за наявності підтверджуючого документа.
38.	Розробка дистанційного навчального курсу з створенням відео занять (Zoom, Moodle, Youtube та інших платформ).	3 год. на 1 год. відео-занять навчального курсу для освітнього компонента, яка введена вперше; 1 год. на 1 год. відео-занять навчального курсу для освітнього компонента, яка оновлюється.
39.	Створення мультимедійних презентацій навчального матеріалу (за умов розміщення навчальних матеріалів в базі Moodle або електронних платформах)	3 год за 1 презентацію
40.	Кураторство та методичний супровід навчання здобувача вищої освіти за дуальною формою навчання.	5 год. на 1 здобувача в семестр згідно наказу ректора про закріплення кураторів з дуальної освіти.
Методична робота		
41.	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.	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.
42.	Робота у проєктних групах (затверджених наказом ректора) з розробки освітніх програм (за умови затвердження їх вченою радою університету).	100 год. (на навчальний рік на всіх виконавців, у т.ч. 50 год гаранту, решта на інших виконавців).
43.	- Робота у комісіях Університету з розробки (за умов видання документа):	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 150 год. (на навчальний рік на всіх виконавців):

	<p>- навчальних планів, що розроблюються вперше (ліцензування освітньої діяльності за освітніми рівнями, ліцензування підготовки іноземних громадян);</p> <p>- складання навчальних планів на наступний навчальний рік;</p> <p>- складання робочих навчальних планів.</p>	<p>- 40 год.;</p> <p>- 70 год.;</p> <p>- 6 год. на 1 план;</p> <p>- 3 год. на 1 план.</p>
44.	<p>Підготовка навчально-методичного забезпечення з освітнього компонента, що введена в робочий навчальний план <i>уперше</i> (для конкретної освітньої програми) із внесенням електронної версії на портал факультету/інституту, кафедри.</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 20 год. на навчальний рік на всіх авторів.</p>
45.	<p>Щорічне оновлення навчально-методичного комплексу з освітнього компонента, що викладається не перший рік.</p>	<p>3 год. на навчальний рік для НМК українською мовою;</p> <p>5 год. на навчальний рік для НМК англійською мовою.</p>
46.	<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>
47.	<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>
48.	<p>Підготовка та видання вперше методичних матеріалів (які включені у план видання) до:</p> <p>- лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять; кваліфікаційних робіт (проектів);</p> <p>- курсових проектів (робіт); навчальних (виробничих) практик; самостійної роботи здобувачів, у т.ч. заочної форми навчання.</p>	<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;</p> <p>100 год. на рік на одного НПП за усі видання;</p> <p>2 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів не більше;</p> <p>100 год. на рік на одного НПП за усі видання;</p> <p>Сумарна кількість годин не повинна перевищувати 100 год.</p>
49.	<p>Підготовка та видання вперше методичних матеріалів з освітніх компонентів іноземною мовою (крім НПП кафедр іноземних мов) (які включені у план видання).</p> <p>Перевидання методичних матеріалів з освітніх компонентів 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>
50.	<p>Оновлення методичних, навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних,</p>	<p>До 30 год. за 1 др. арк. переробленого матеріалу.</p>

	лабораторних занять, курсового проектування, підготовки та захисту кваліфікаційних робіт, практик і самостійної роботи.	
51.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.	2 год. за 1 лабораторну роботу, 12 год. за 1 лабораторну роботу з монтажем і налагодкою обладнання.
52.	Систематичне використання здобувачами 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, силабуса (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 здобувачів – 5 год. - за наявності оцінювання викладачем самостійних, лабораторних робіт, які проводяться поза сайтом – 0,02 год./1 роб. активного здобувача. - за наявності перевірки викладачем самостійних, лабораторних (практичних, семінарських) робіт (відповідно до робочої програми), надісланих здобувачем у систему – 0,15 год. на 1 роботу на кожного активного здобувача.
53.	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.
54.	Складання вперше кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора).	До 10 хвилин за 1 тест.
55.	Щорічне оновлення кваліфікаційних завдань (тестів) для підсумкової атестації (за наказом ректора).	2 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів.
56.	Складання завдань для вступних випробувань для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти на базі ОС Молодшого бакалавра, ОКР «Молодший спеціаліст».	0,5 год. за 1 завдання.
57.	Проведення фахових вступних випробувань на завершальний цикл навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.	До 3 год. для проведення іспиту на потік (групу) вступників; до 0,5 год. на перевірку однієї роботи.
58.	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.
59.	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.
60.	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету Університету за дорученням ректорату укр./іноземною мовою.	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів 20/30 год.
61.	Підготовка до видання буклету інституту..., факультету..., кафедри.	5 год за одне видання на всіх авторів.
62.	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.
63.	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.
64.	Розробка вперше електронного навчального курсу (ЕНК) на базі навчально-інформаційного порталу (за умов атестації ЕНК за погодженням гаранта освітньої програми, для якої створюється ЕНК). Щорічне оновлення елементів атестованого ЕНК (за поданням комісії з атестації ЕНК).	100 год. на всіх авторів за 1 ECTS сертифікованого ЕНК. 10 год. за ЕНК на всіх авторів, які здійснювали оновлення.
65.	Робота відповідального по факультету/інституту з впровадження ІКТ та / або електронного деканату в освітній процес (за наказом ректора). Робота відповідального по факультету/інституту з наповнення	200 год. на навчальний рік за умови: - роботи зі всіма здобувачами факультету/інституту в системі; - наданні допомоги НПП свого факультету/інституту в роботі з навчально-інформаційним порталом; - систематичного аналізу та оновлення стану ЕНК відповідно до навчального плану;

	та адміністрування бази ЄДЕБО.	- перевірки наданих до атестації ЕНК свого факультету; 200 год. на навчальний рік на всіх виконавців.
66.	Робота відповідального від факультету/інституту по освітнім програмам (за наказом ректора університету) - за перевірку на плагіат повнотекстових кваліфікаційних робіт за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти та інших навчально-методичних видань.	0,1 год. за 1 роботу; 1 год. на 1 здобувача.
67.	Розробка вперше електронного навчального курсу із загальноосвітніх предметів для підготовки до НМТ. Щорічне оновлення елементів електронних навчальних курсів із загальноосвітніх предметів для підготовки до НМТ.	90 год. на всіх авторів за один курс. 60 год. на всіх авторів за один курс.
68.	Розробка навчальних планів, робочих навчальних планів, робочих програм та силабусів: - навчальних планів, що розроблюються вперше (ліцензування освітньої діяльності за освітніми рівнями, ліцензування підготовки іноземних громадян); - складання навчальних планів на наступний навчальний рік; - складання перспективних і поточних робочих навчальних планів і планів-графіків освітнього процесу; - розробка робочих програм, силабусів освітніх компонентів; - оновлення робочих програм, силабусів освітніх компонентів; - складання календарного (робочого) навчального плану індивідуальних занять, в т.ч. графіків самостійної роботи здобувачів; - рецензування програм освітніх компонентів.	- 40 год.; - 6 год. на 1 план; - 3 год. на 1 план; - до 15 год. за 1 др. арк. переробленого матеріалу на весь колектив авторів; - до 10 год. за 1 др. арк. на весь колектив авторів; 5год. на 1 план; 6год. на 1 програму/рецензію; 3 год. на 1 план.
69.	Підготовка електронних підручників, навчальних посібників.	до 100 год. за 1 підручник, посібник.
70.	Підготовка інтегрованих навчально-атестаційних комплексів освітніх компонентів.	до 100 год. за 1 комплекс.

71.	Розробка методичного забезпечення інтерактивних методів навчання (майстер-класів, кейсів, імітаційних і ділових, комп'ютерних ігор).	до 50 год. на один освітній компонент.
72.	Ліцензування рівнів вищої освіти (освітніх програм), за якими здійснюється підготовка бакалаврів, магістрів та доктора філософії.	300 год. за ліцензування на всіх виконавців.
73.	Підготовка звітів самоаналізу освітніх програм	50 годин на 1 освітню програму на всіх виконавців
74.	Акредитація освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.	400 год. у рік акредитації (у т.ч. 200 год. гаранту, решта на інших виконавців) при отриманні акредитації на 5 або 10 років; 200 год. за акредитацію на рік (у т.ч. 100 год. гаранту, решта на інших виконавців) при отриманні умовної акредитації на рік.
75.	Робота з кафедральним навантаженням протягом навчального року та звітом про виконану роботу (для відповідальних за навчальне навантаження)	20 год.
76.	Виконання не менше як 10 підпунктів пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності	10 год.
Наукова робота		
77.	НДР за державною тематикою з фінансуванням: – науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР).	10 год. на всіх виконавців за кожні 10 000 грн.
78.	Підготовка та подача проєкту НДР для фінансування з державного бюджету.	200 год. за 1 проєкт на всіх виконавців за умов проходження 1-го етапу конкурсного відбору.
79.	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.
80.	Складання науково-технічного звіту.	До 20 год. за 1 др. арк. на всіх НПП, які зайняті в підготовці звіту.
81.	Написання дисертаційної роботи.	До 50 год. на рік.
82.	Опублікування тез доповідей.	10 год. на всіх авторів за 1 публікацію. 12 год на всіх авторів у разі підготовки тез у співавторстві зі здобувачами.

83.	Тези (матеріали) конференції міжнародного, всеукраїнського, регіонального / університетського рівня, підготовлені під керівництвом наукового керівника, опубліковані студентом самостійно (не повторювати публікації вказані із викладачем)	5 год. на публікацію.
84.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозіумах, семінарах: - 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.
85.	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.
86.	Рецензування монографій.	До 3 годин за 1 др. арк. рецензованого матеріалу.
87.	Рецензування статей у фахових наукових виданнях університету (за наявності рецензій у відповідального секретаря наукового видання). Рецензування статей в нефахових виданнях 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.
88.	Участь у роботі разової спеціалізованої вченої ради ОДАУ (за одного здобувача) у якості голови ради.	32 год.
89.	Виконання обов'язків рецензента у складі разової спеціалізованої вченої ради.	32 год. за 1 дисертацію на рецензента.
90.	Виконання обов'язків офіційного опонента у складі разової спеціалізованої вченої ради.	32 год. за 1 дисертацію на опонента.
91.	Керівництво студентським науковим гуртком (за наявності WEB-сторінки гуртка, де постійно висвітлюється інформація про діяльність гуртка, структуру, план	До 100 год. на рік за гурток.

	роботи та розміщено річний звіт про роботу гуртка з фото- та відеододатками). Зазначити посилання на WEB- сторінку гуртка.	
92.	Членство в експертних радах МОН, НАЗЯВО та інших профільних Міністерств України і Національних Академій Наук (за наявності документів про членство).	До 6 год. на 1 робочий день.
93.	Опрацювання випусків наукових видань університету відповідальними секретарями (збірник матеріалів конференцій, круглих столів тощо).	30 год. за 1 випуск.
94.	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.
95.	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).
96.	Одержання звання державних академій наук України: - академік; - член-кореспондент.	- 500 год.; - 250 год.
97.	Одержання вченого звання: - доцент, старший дослідник; - професор.	- 200 год.; - 400 год..
98.	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.
99.	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.
100	Підготовка та видання науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та	За умови передачі друкованих науково-методичних і науково-виробничих рекомендацій, методик, настанов та інструкцій

	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).	(не менше, ніж 3 прим.) та електронних копій до бібліотеки ОДАУ. 30 год. за 1 рекомендацію, методику, настанову, інструкцію на всіх авторів.
101.	Підготовка та видання нормативних документів (ДСТУ, ТУ та ін.).	50 год. за 1 документ на всіх авторів.
102.	Підготовка проєкту локального нормативного документу університету.	До 10 год. за 1 др. аркуш на весь колектив авторів.
103.	Впровадження розробок у виробництво з опублікуванням матеріалів завершених наукових розробок у бюлетенях, збірниках.	10 год. за одну публікацію на всіх авторів.
104.	Отримання визнання міжнародних навчальних або наукових програм чи структур (меморандумів, сертифікатів, угод): - меморандум, сертифікат; - угода.	На всіх виконавців: - 200 год. - 100 год.
105.	Участь та організація НПП у міжнародних літніх школах, семінарах під патронатом МОН України, ЄС або університетів-партнерів (за наявності наказу ректора та підтверджуючого диплому чи сертифіката).	Організація: 200 год. на всіх виконавців за наказом ректора. Участь: 6 год. на день, але не більше, ніж 40 год. на рік.
106.	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 умови підтвердження отримання гранту).	300 год. за 1 заявку на всіх авторів проєкту за поданням керівника проєкту. 200 годин за 1 заявку на всіх авторів проєкту за поданням керівника проєкту. 60 год. за одержані 10 000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів.
107.	Участь у міжнародних освітньо-наукових проєктах.	30 годин за кожен місяць реалізації проєкту за умови подання звітності, проведеної через вчену раду факультету/університету, протоколом кафедри (для кафедри СГН).
108.	Наукове керівництво здобувачами іноземних країн, аспірантами у межах програм мобільності (згідно з наказом ректора).	10 год. за підготовку 1 здобувача на місяць.

109	Організація програми перебування здобувачів іноземних країн, аспірантів, викладачів у межах програм мобільності та інших згідно з наказом ректора.	30 год. на місяць.
110	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. 20 год. 50 год. 50 год.
111	Одержання патенту (власник Університет) на: - винахід; - корисну модель; - промисловий зразок; Додатково за умови підписання 1 ліцензійної угоди на суму: 1000–5000 грн; 5000–10000 грн; 10000–20000 грн; 20000–50000 грн; 50000 і більше.	За 1 патент на всіх авторів: 150 год. 50 год. 30 год. За 1 ліцензійну угоду на всіх авторів, незалежно від кількості патентів в угоді (за умов надходження коштів): 70 год. 140 год. 210 год. 280 год. 350 год.
112	Захист дисертації співробітником Університету: - докторської; - доктора філософії (PhD); - кандидатської.	600 год. 500 год. 500 год.
113	Керівництво/консультування роботи над дисертацією (на здобуття ступеня доктора філософії/наукового ступеню доктора наук): - доктора філософії (PhD); - докторською.	50 год. 100 год.
114	Керівництво/консультування у разі захисту дисертації (на здобуття ступеня доктора	Керівнику/консультанту

	<p>філософії/наукового ступеню доктора наук):</p> <ul style="list-style-type: none"> - доктора філософії (PhD), кандидата наук; - докторської. 	<p>100 год.</p> <p>200 год.</p>
115	<p>Опублікування вперше (за наявності витягів із протоколу засідання кафедри, вченої ради факультету або науково-технічної ради та вченої ради ОДАУ) в Україні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - монографії, які є результатом НДР. словника, атласу (наукоємних продуктів); - тлумачного, термінологічного словника, довідника, бібліографічного покажчика, тезауруса (наукоємних продуктів). 	<p>За умови передачі друкованих видань (за умови розсилки, надання не менше 3 прим. та електронних копій до бібліотеки ОДАУ). За 1 др. арк. на всіх авторів (або власний доробок):</p> <p>150 год. – іноземною мовою; 100 год. – українською</p> <p>20 год.</p> <p>5 год.</p>
116	<p>Опублікування монографії у зарубіжних видавництвах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за монографію, написану англійською мовою або мовами країн ОЕСР; - за монографію українською мовою. 	<p>За 1 др. арк. на всіх авторів (або власний доробок):</p> <p>100 год.</p> <p>50 год.</p>
117	<p>Опублікування статті:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 здобувачами в інших зарубіжних наукових журналах. 	<p>500 год. (за статтю/1 др. арк. монографії, опубліковану у виданнях, що належать до квартилів Q1-Q2).</p> <p>400 год. (за статтю/1 др. арк. монографії, опубліковану у виданнях, що належать до квартилю Q3).</p> <p>300 год. (за статтю, опубліковану у виданнях, що належать до квартилю Q4).</p> <p>250 год. (за статтю, опубліковану у виданнях, що не мають ранжування).</p> <p>35 год.</p> <p>40 год.</p>
118	<p>Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази Scopus / Web of Science (за наявності електронного посилання на веб-сторінку міжнародної наукометричної бази).</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>

	Особистий профіль автора повинен бути пов'язаний із профілем ОДАУ.	
119	Наявність <i>h-index</i> за даними наукометричної бази <i>Google Scholar</i> (за наявності електронного посилання на веб-сторінках міжнародної наукометричної бази).	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.
120	Опублікування статті: - за умови подання статті іноземною мовою у фахове видання університету; - у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком Департаменту атестації кадрів МОН України; - у нефахових журналах та збірниках наукових праць МОН України; - у разі підготовки статті у співавторстві зі здобувачами у фахових журналах та збірниках наукових праць за переліком МОН України.	За 1 статтю на всіх авторів: 80 год. 50 год. 25 год. 30 год.
121	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки або Державної премії імені Т. Шевченка	500 год. за 1 премію кожному з авторів
122	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
123	Отримання вченими (за винятком відомчих відзнак, нагород інших галузевих академій наук та громадських організацій): - 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.	500 год. на всіх авторів; 250 год. на всіх авторів.
124	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.
125	Підготовка всеукраїнських, регіональних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти	100 год. за захід на всіх виконавців (за умов наявності інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному

	<i>і науки</i> , 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).	вигляді), але не більше, ніж 300 год за рік на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів.
126	Створення наукового видання, що входить до переліку фахових видань, затвердженого МОН України.	400 год. на всіх виконавців у рік створення.
127	Виконання наукових і науково-технічних робіт за господарськими договорами. Надання наукових послуг. Виконання наукових проєктів за договорами (програмами) міжнародного співробітництва.	80 год. за одержані 15000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів. Керівнику роботи – додатково 40 год. 200 год. за одержані 20000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів.
128	Безоплатне залучення матеріальних цінностей (як благодійна допомога) для університету за обов'язкової наявності відмітки бухгалтерської служби про відображення сум у реєстрах бухгалтерського обліку.	80 год. за одержані 15 000 грн на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів.
129	Надання послуг, виконання робіт (як благодійна допомога) для університету за обов'язкової наявності відмітки бухгалтерської служби про відображення сум у реєстрах бухгалтерського обліку.	80 год. за одержані 15000 грн. на всіх виконавців за наявності підтверджуючих документів.
130	Передача (відповідно до договорів) в тимчасове використання в навчальному процесі новітнього технологічного обладнання, яке використовується як експонат для проведення практичних занять 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.
131	Закордонне стажування/відрядження НПП для проведення наукової та викладацької роботи (за наявності наказу на відрядження та звіту).	100 год. за 1 тиждень перебування (до 3 місяців перебування). Від 3 до 6 місяців – 150 год. за місяць перебування на стажуванні.
132	Підготовка міжнародних науково-практичних конференцій з проблем вищої освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі	300 год. за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу НТІ інформаційного листа, матеріалів конференції та її рішення в електронному вигляді).

	<p>ОДАУ у звітному році (у т.ч. дистанційних) (із залученням не менше, ніж 5 країн- учасниць та оприлюднення інформації на сайті). 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 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.</p>	<p>100 год. за захід на всіх виконавців.</p> <p>30 год. за захід на всіх виконавців. Але не більше, ніж 500 год. на 1 члена оргкомітету за участь у проведенні всіх заходів.</p>
133	<p>Підготовка здобувачів для участі у грантових програмах на отримання стипендій на навчання та стажування у закордонних вузах-партнерах.</p>	<p>60 год. за 1 здобувача за умови отримання гранту та наявності наказу про направлення на навчання (стажування) та за поданням міжнародного відділу.</p>
134	<p>Підготовка здобувачів-учасників наукових студентських олімпіад, конкурсів, конкурсу кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня та другого (магістерського) рівня із галузей знань і спеціальностей МОН України, конференцій тощо в Україні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за умов безпосередньої участі здобувача у заході; - дистанційних. 	<p>За підготовку 1 здобувача:</p> <p>50 год.;</p> <p>30 год.</p> <p>I місце – 250 год. II місце – 200 год. III місце – 150 год.</p> <p>I місце – 50 год. II місце – 40 год. III місце – 30 год.</p>
135	<p>Підготовка здобувачів-призерів міжнародних наукових студентських олімпіад, конкурсів, конференцій тощо які проходили за межами України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за умов безпосередньої участі здобувача у заході з виїздом за кордон; - дистанційних. 	<p>За підготовку 1 здобувача:</p> <p>100 год.;</p> <p>50 год.</p> <p>За 1 нагороду</p> <p>I місце – 250 год. II місце – 200 год. III місце – 150 год.</p> <p>I місце – 50 год. II місце – 40 год. III місце – 30 год.</p>
136	<p>Підготовка здобувачів учасників II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (за поданням декана і завідувача кафедри).</p>	<p>10 год. за 1 здобувача.</p>
137	<p>Підготовка здобувачів учасників II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із</p>	<p>10 год. за 1 здобувача.</p>

	галузей знань і спеціальностей МОН України.	
138	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..
139	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.	На всіх виконавців: 250 год.; 200 год.; 150 год..
140	Підготовка та видання підручника за рішенням вченої ради Університету (у т.ч. електронних). Підготовка та видання підручника іноземною мовою за рішенням вченої ради Університету.	За умови розсилки не менше, ніж 5 прим. друкованих видань, надання не менше, ніж 5 прим. та електронних копій до наукової бібліотеки ОДАУ: за 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 50 год. 60 год.
141	Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету. Підготовка та видання навчального посібника, словника, довідника за рішенням вченої ради Університету іноземною мовою.	За умови розсилки не менше, ніж 5 прим. друкованих видань, надання не менше, ніж 5 прим. та електронних копій до бібліотеки ОДАУ: за 1 ум. др. арк. на всіх авторів: 40 год. 50 год.
142	Перевидання підручників у рік перевидання за умов рецензування членами експертної комісії (згідно з положенням про навчальні видання Університету).	За умови розсилки не менше, ніж 5 прим. друкованих видань, надання не менше, ніж 5 прим. та їх електронних копій до бібліотеки ОДАУ 40 год. за 1 др. арк. на всіх авторів
143	Перевидання посібників, словників, довідників (навчальних видань) у рік перевидання за умов рецензування членами експертної комісії (згідно з положенням про навчальні видання Університету).	За умови розсилки не менше, ніж 5 прим., надання не менше, ніж 5 прим. та їх електронних копій до бібліотеки ОДАУ 30 год. за 1 др. арк. на всіх авторів.
144	Створення наукового об'єкта, що становить національне надбання.	3000 год. на всіх виконавців у рік створення.
145	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).
146	Організація попереднього захисту (публічної презентації) дисертації	15 год. за 1 добувача кожному за умови наявності

	гарантом ОНП та завідувачем кафедри, оформлення відповідної документації.	супровідної документації.
147	<p>Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів під час виконання НДР, за умов залучення здобувача до виконання НДР з оплатою праці.</p> <p>Керівництво підготовкою доповідей здобувачів на конференцію (за наявності сертифікату учасника):</p> <ul style="list-style-type: none"> - міжнародну; - всеукраїнську <p>за отримання (за наявності диплому):</p> <ul style="list-style-type: none"> - I місяця - II місяця - III місяця 	<p>100 год. керівнику науково-дослідної роботи здобувача</p> <p>5 год. 3 год.</p> <p>50 год. 40 год. 30 год.</p>
148	<p>Керівництво підготовкою студентських наукових робіт на міжвузівські студентські наукові конкурси:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за участь, які не зайняли призові місця <p>за отримання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I місяця - II місяця - III місяця 	<p>10 год.</p> <p>100 год. 75 год. 50 год.</p>
149	Довідка про впровадження результатів НДР кафедри в практику підприємств, організацій, установ тощо.	40 год за одну довідку на усіх виконавців НДР
Виховна та організаційна робота		
150	<p>Робота у комісіях міністерств, відомств, спеціалізованих секціях комітету з Державних премій України (згідно з наказом відповідного відомства):</p> <ul style="list-style-type: none"> - науково-методичних комісіях науково-педагогічних працівників спеціальностей, науково-технічних комісіях, експертних радах, Нацагенства з забезпечення якості ВО. - у вчених радах та комісіях Університету, факультету, науково-методичній, науково-координаційній, науково-технічних радах; - журі конкурсів. 	<p>До 6 год. на 1 робочий день.</p> <p>2 год. за 1 засідання, до 10 год. за 1 доповідь (підготовлені матеріали).</p>

151	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.
152	Виконання обов'язків секретаря кафедри.	До 60 год. на рік.
153	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.
154	Відповідальний за заповнення рейтингової електронної форми по кафедрі Відповідальний секретар рейтингової комісії факультету.	20 год. за навчальний рік. 50 год. за навчальний рік.
155	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).
156	Проведення кураторами академічних груп навчально-виховної роботи: - 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,	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 20 год.

<p>але не більше, ніж 5 години за один захід; 12 год – за два заходи; 20 год – за три заходи</p> <p>- проведення заходів щодо виховання духовності та культури здобувачів (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);</p> <p>- 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);</p> <p>- проведення заходів щодо інтелектуально-духовного виховання (підготовка здобувачів до участі в агродебатах, конкурсі на інтелектуальну групу, студентській республіці, зльоті студентських лідерів аграрних ЗВО, Ректорській школі лідерства);</p> <p>* з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайт університету;</p> <p>- 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;</p> <p>* з обов'язковим висвітленням проведених заходів та наявності фото-підтвердження розміщеного на сайт університету;</p> <p>- за наявності плану роботи та звіту про виконану роботу наставником</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>
--	---

	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.	
157.	Проведення виховної роботи наставників із здобувачами іноземних країн за умов відсутності порушень (за наказом ректора).	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 виконання, який затверджений деканом факультету.
158.	Навчання наставників академічних груп на науково-методичному семінарі з теорії і практики виховання здобувачів 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.
159.	Робота відповідального за виховну роботу зі здобувачами, які перебувають на навчальній практиці або роботах у навчально-дослідних господарствах Університету (для НПП, які цілодобово перебувають на практиці зі здобувачами 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).
160.	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.
161.	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;	За одну участь: 2 год. 4 год. 6 год. 8 год. 10 год. 25 год. 30 год.

	- міжнародних із виїздом за кордон.	
162	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.
163	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.
164	Участь в організації та проведенні позанавчальних спортивних заходів.	До 6 год. в день.
165	Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату).	За фактичними затратами часу, але не більше, ніж 3 год. за 1 участь.
166	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.
167	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.
168	Завоювання збірною командою факультету чи структурного	Заступнику декана факультету відповідального за підготовку команди, за наказом ректора,

	<p>підрозділу призового місця у змаганнях Університету з кожного виду спорту:</p> <p>– 1 місце – 2 місце – 3 місце</p>	<p>згідно з протоколами змагань, розміщених на сайті ОДАУ, грамот:</p> <p>12 год. 10 год. 8 год.</p>
169	<p>Організація та залучення здобувачів до участі у Дні донора (за умови залучення не менше, ніж 20 здобувачів).</p>	<p>Відповідальному від факультету – 10 год. НПП – донору – 10 год.</p>
170	<p>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 здобувачів, юніорів у складі збірної команди України (на підставі наказу профільного Міністерства).</p>	<p>Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена (згідно з протоколами змагань) – 200 год. за кожний захід.</p>
171	<p>Підготовка здобувачів, які отримали нагороди на міжнародних спортивних змаганнях, у т.ч. які проводяться або визнані Міністерством освіти і науки України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше, ніж 300 год. на навчальний рік, за умов наявності медалей, кубків, грамот:</p> <p>1 місце – 1000 год. 2 місце – 700 год. 3 місце – 500 год.</p> <p>1 місце – 700 год. 2 місце – 500 год. 3 місце – 300 год.</p> <p>1 місце – 500 год. 2 місце – 300 год. 3 місце – 200 год.</p>
172	<p>Робота у Вченій раді /факультету/інституту: Голова ВР Заступник Голови ВР Секретар ВР</p>	<p>60 год 30 год 50 год</p>
173	<p>Супровід іноземних делегацій (за наказом ректора та поданням відділу міжнародних зв'язків).</p>	<p>8 год. на 1 день перебування делегації на всіх виконавців.</p>
174	<p>Представництво в міжнародних організаціях (за наявності</p>	<p>Представнику – 25 год. на рік.</p>

	письмового підтвердження та за поданням відділу міжнародних зв'язків), які визнані офіційними установами на Європейському та Всесвітньому рівнях.	
175	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.
176	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.
177	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.
178	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.
179	Залучення абітурієнта до вступу в ОДАУ.	- 100 год. за абітурієнта за умови підтвердження його агітації (фото профорієнтаційної роботи) та участі у II турі олімпіади з дисциплін для професійної орієнтації вступників. - 50 год. за абітурієнта з за умови підтвердження його агітації та без участі у II турі олімпіади з дисциплін для професійної орієнтації вступників. - 50 год. за абітурієнта з коледжу за умови підтвердження його агітації (фото профорієнтаційної роботи).
180	Заклучення договору з навчальним закладом	10 год.
181	Участь здобувача освіти навчального закладу, з яким заключено договір, в освітніх школах, організованих на факультетах/інституту Університету	5 год. за здобувача
182	Участь здобувача освіти навчального закладу, з яким заключено договір, в заходах, організованих на факультетах/інституту Університету	1 год. за здобувача в якості слухача; 5 год. за здобувача в якості доповідача.
183	Підготовка та проведення гостьових лекцій для учнів навчального закладу.	10 год – вперше проведення 5 год - наступні

184	Підготовка та проведення лекцій в рамках освітніх шкіл, організованих на факультетах/інституту Університету, для учнів навчального закладу.	10 год – вперше проведення 5 год - наступні
185	Ініціювання та організація роботи щодо заключення з іноземними навчальними закладами	15 год.
186	Координація профорієнтаційної роботи на кафедрі (відповідальна особа)	30 год. за умови надання витягу із протоколу засідання кафедри.
187	Координація профорієнтаційної роботи на факультеті/інституті (відповідальна особа)	100 год. за умови надання витягу із протоколу засідання вченої ради факультету/інституту.
188	Проведення профорієнтаційних бесід	2 год за наявності фотозвіту (онлайн) за захід 5 год за умови фотозвіту (офлайн) за захід.
189	Підготовка здобувачів освіти навчальних закладів до конкурсів, Всеукраїнського конкурсу – захисту науково-дослідних робіт учнів – членів МАН України	50 год. за 1 здобувача за умови надання підтверджувальних документів.
190	Організація та участь у проведенні дня відкритих дверей Університету	10 год. за представлення факультету/інституту відповідальною особою
191	Контентне наповнення офіційного сайту, соціальних мереж Університету про діяльність факультету/інституту, профорієнтаційну роботу.	20 год. - відповідальним особам .
192	Підготовка та проведення заходів, щодо залучення іноземних громадян до освітніх програм ОДАУ (за наявності наказу про зарахування здобувача). Міжнародна акредитація освітніх програм університету.	100 год. за одного здобувача денної форми навчання; 30 год. за одного здобувача заочної чи дистанційної форми навчання; 30 год. за слухача підготовчого відділення; 300 год. у рік проведення акредитації, за наявності сертифіката.
193	Організація міжнародних круглих столів, семінар, вебінарів, хакатонів	40 год. голові організаційного комітету. 20 год. члену організаційного комітету.
194	Організація міжуніверситетських круглих столів, семінар, вебінарів, хакатонів	30 год. голові організаційного комітету. 15 год. члену організаційного комітету.
195	Організація міжкафедральних круглих столів, семінар, вебінарів, хакатонів	20 год. голові організаційного комітету. 10 год. члену організаційного комітету.
196	Підготовка ЗВО до семінарів, круглих столів, хакатонів	10 год.
197	Отримання ЗВО диплома I ступеня в заходах факультету під керівництвом НПП Отримання ЗВО диплома II ступеня в заходах факультету під	15 год. 10 год.

	керівництвом НПП Отримання ЗВО диплома III ступеня в заходах факультету під керівництвом НПП	5 год.
198	Підготовка до проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту/ єдиного вступного іспиту.	8 год. за технічний супровід
199	Участь в єдиному вступному іспиті	10 год.
200	Участь в розробці та апробації тестових завдань: НМТ, ЄВІ, ЄДКІ.	10 год.

Положення

про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників,
кафедри, факультету/інституту
Одеського державного аграрного університету

(нова редакція)

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 36 (тридцять шість) аркушів



Ректор Михайло БРОШКОВ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]