

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський національний університет будівництва і архітектури

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ЩОРІЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КНУБА

на 2019/2020 н.р.

ЗАТВЕРДЖНО

Вченою радою КНУБА

Протокол №24 від 21 червня 2019 р.

Введено в дію наказом ректора

№224 від 30.05.2017 р.

Київ 2019

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ, ОБЛІКУ І ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	4
3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО - ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	6
4. ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	6
Додаток 1. Навчальна робота викладача.....	8
Додаток 2. Методична робота викладача.....	9
Додаток 3. Наукова робота викладача.....	10
Додаток 4. Організаційна робота викладача.....	11
Додаток 5. Звіт викладача за навчальний рік.....	12
Додаток 6. Звіт про виконання роботи науково-педагогічними працівниками кафедри.....	13
Додаток 7. Норми часу методичної роботи.....	14
Додаток 8. Норми часу наукової роботи.....	15
Додаток 9. Норми часу організаційної роботи.....	18

ВСТУП

Науковий потенціал та методична компетентність професорсько-викладацького складу найважливіші показники, що визначають відповідність змісту навчального процесу вимогам сучасності, що гарантують якість освіти і забезпечують репутацію вузу.

Такі характеристики, як професіоналізм викладачів, їх активність, публікації, обсяги отриманих дослідницьких грантів і деякі інші, розглядаються як провідні показники практично у всіх системах міжнародних рейтингів університетів, а також в ході процедур акредитації та атестації вищих навчальних закладів. В роботі кожного працівника університету за критерії якості слід вважати такі, як творчість, оригінальність підходів, Інноваційність.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено згідно п. 2 ст. 16 «Закону про вищу освіту» (в подальшому - Закон) та постанови КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти» відповідно до «Положення про організацію навчального процесу в Київському національному університеті будівництва і архітектури» з метою підвищення якості підготовки фахівців та для щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників університету.

1.2. За видами (компонентами) індивідуального плану науково-педагогічних працівників щорічно плануються і оцінюються такі роботи: навчальна (компонента 1), методична (компонента 2), наукова (компонента 3), організаційна (компонента 4) (ст. 53 Закону).

1.3. Види та норми часу навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад та рекомендованого переліку видів робіт затверджуються наказом ректора КНУБА за поданням Вченої ради університету. Види навчальної роботи погоджуються з профспілковою організацією співробітників університету (ст. 56 Закону).

1.4. Нормування методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі даного Положення, методики і критеріїв оцінювання в годинах, виходячи із розрахунку загального робочого часу **1548** годин на одну особу (ставку) на навчальний рік.

1.5. Години, якими вимірюються обсяги методичної, наукової й організаційної роботи вважаються умовними, та в сукупності з обсягом годин навчальної роботи не можуть бути підставою для перегляду заробітної платні.

2. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ, ОБЛІКУ І ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Планування всіх видів робіт покладається на завідувачів кафедр, які повинні виходити із середньорічного навантаження та максимального обсягу навчальної роботи на одну ставку. На 2019/2020 навчальний рік середньорічне навантаження планується в обсязі 600-650 годин на одну ставку і залежить від профілю кафедр.

2.2. Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюється на поточний навчальний рік і фіксується в індивідуальному плані викладача (план-завдання), а результати роботи оцінюються за фактом виконання викладачем запланованого навантаження.

2.3. Робочий час науково-педагогічного працівника на повну ставку становить 36 годин на тиждень і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків (п.1, 2 ст.56 Закону).

2.4. Для планування робочого часу викладачів рекомендується враховувати наступний розподіл навантаження за окремими видами робіт:

- навчальна робота – 39% (600 – 650 год. на навчальний рік);
- методична робота – 26% (400 – 450 год. на навчальний рік);
- наукова робота – 22% (350 – 400 год. на навчальний рік);
- організаційна робота – 13% (200 – 250 год. на навчальний рік).

2.5. В залежності від профілю роботи кафедри, функцій відповідної посади науково-педагогічного працівника розподіл навантаження викладачів може змінюватися, в межах, які вказані в п.2.4 даного Положення.

2.6. Особливість планування і оцінювання методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічного працівника полягає в тому, що з загального переліку відокремлюються види навантаження, які є пріоритетними для роботи факультетів і університету на даний час (на наступний навчальний рік), та всі інші види навантажень, які стосуються внутрішніх функцій та обов'язків кафедр і оцінюються завідувачами кафедр.

Завідувач кафедри планує розподіл інших видів навантаження викладачів в межах обсягу годин:

- методична робота – до 200 год. на навчальний рік;
- наукова робота – до 150 год. на навчальний рік;
- організаційна робота – до 100 год. на навчальний рік.

2.7. План-завдання на наступний навчальний рік та звіт про виконання науково-педагогічним працівником навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи поточного року затверджується завідувачем кафедри. Підписані екземпляри індивідуальних планів викладачів зберігаються на кафедрі протягом 3-х років. Електронні копії звітів науково-педагогічних працівників кафедри (див. Додаток 1-5 даного Положення) та звіт про виконання роботи науково-педагогічними працівниками кафедри (див. Додаток 6 даного Положення) відправляються вченим секретарем кафедри до навчально-методичного відділу до 20 червня поточного навчального року (термін може уточнюватись окремим розпорядженням).

2.8. План-завдання та звіт у вигляді Додатків заповнюються кожним викладачем самостійно відповідно до узгоджених із завідувачем кафедри видів робіт та норм навантаження, після чого план-завдання та звіт затверджуються та підписуються завідувачем кафедри. План-завдання та звіт завідувача кафедри узгоджує і підписує декан факультету.

2.9. Принцип заповнення таблиць Додатків 2-4: виходячи з рекомендованого переліку видів робіт, з Додатків 7-9 до таблиць Додатків 2-4 переносяться пункти, які плануються для виконання. Під час заповнення компонентів індивідуального плану (Додаток 2-4) необхідно дотримуватись шифрів окремих видів робіт відповідно до шифрів норм часу (Додаток 7-9).

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Форми таблиць індивідуальних планів наведені у Додатках 1, 2, 3, 4, 5 даного Положення.

3.2. Норми часу навчальної роботи затверджуються окремим наказом ректора КНУБА і враховуються при розрахунку обсягу навчального навантаження кафедри. Навчальна робота викладачів розподіляється за допомогою програми «АСУ УП (КНУБА)» у формі «Н-4.04 Навчальна робота викладача».

3.3. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи наведені відповідно в Додатках 7, 8, 9 даного Положення.

3.4. Норми часу щорічно переглядаються з урахуванням зміни контингенту студентів, напрямків і умов роботи факультетів, університету, а також від зміни законодавчих та нормативних вимог України.

4. ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Оприлюднення результатів оцінювання роботи науково-педагогічних працівників здійснюється на початку наступного навчального року не пізніше 20 вересня.

4.2. Результати розміщуються на офіційному сайті КНУБА, де по кафедрах і окремо по викладачах вказуються результати роботи. Рейтинг кожного викладача, завідувача кафедри, декана факультету буде враховано при обранні на посаду на наступний термін.

4.3. Якщо офіційно зафіксовано невиконання плану-завдання без поважних причин більш ніж на 25%, то перед керівництвом Університету буде ставитись питання про невідповідність викладача посаді.

Прізвище, посада викладача, кількість ставок _____

Кафедра _____

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

навчальний рік

201__ - 201__

шифр	Вид роботи	витрати часу			
		семестр 1		семестр 2	
		план	виконано	план	виконано
1.1	Читання лекцій				
1.2	Проведення практичних занять				
1.3	Проведення семінарських занять				
1.4	Проведення лабораторних занять				
1.5	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру				
1.6	Проведення екзаменаційних консультацій				
1.7	Проведення семестрових екзаменів				
1.8	Проведення вступних екзаменів				
1.9	Проведення заліку				
1.10	Керівництво виконання курсових проєктів				
1.11	Керівництво виконання курсових робіт				
1.12	Керівництво виконання розрахунково-графічних				
1.13	Керівництво виконання контрольних робіт, рефератів				
1.14	Керівництво практикою				
1.15	Проведення державних екзаменів, участь у роботі атестаційної екзаменаційної комісії				
1.16	Керівництво, консультування, рецензування атестаційних випускних робіт				
1.17	Керівництво аспірантами, наукове консультування докторантів, проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів				
1.18	Інші види навчальної роботи				
Разом по семестрам:					
Разом за рік:		план		виконано	

завдання отримав: _____ / _____ / завдання видав: _____ / _____ /

завдання виконав: _____ / _____ / виконання затверджую: _____ / _____ /

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Кафедра _____
навчальний рік

201__

201__

шифр	Вид роботи	одиниця виміру	обсяг робіт				норма часу	виртати часу			
			семестр 1		семестр 2			семестр 1		семестр 2	
			пл.	вик.	пл.	вик.	год	пл.	вик.	пл.	вик.
Пріоритетні види робіт											
Інші види робіт в обсязі до 200 год											
Разом по семестрам:											
Разом за рік:		план				виконано					

завдання отримав: _____ / _____ / завдання видав: _____ / _____ /
 завдання виконав: _____ / _____ / виконання затверджую: _____ / _____ /

3. НАУКОВА РОБОТА

Кафедра _____
навчальний рік _____ 201__ 201__

шифр	Вид роботи	одиниця виміру	обсяг робіт				норма часу, год	виртати часу			
			семестр 1		семестр 2			семестр 1		семестр 2	
			пл.	вик.	пл.	вик.	пл.	вик.	пл.	вик.	
Пріоритетні види робіт											
Інші види робіт в обсязі до 150 год											
Разом по семестрам:											
Разом за рік:		план				виконано					

завдання отримав: _____ / _____ / завдання видав: _____ / _____ /

завдання виконав: _____ / _____ / виконання затверджую: _____ / _____ /

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Кафедра _____
 навчальний рік _____ 201__ 201__

шифр	Вид роботи	одиниця виміру	обсяг робіт				норма часу, год	виртати часу			
			семестр 1		семестр 2			семестр 1		семестр 2	
			пл.	вик.	пл.	вик.	пл.	вик.	пл.	вик.	
Пріоритетні види робіт											
Інші види робіт в обсязі до 100 год											
Разом по семестрам:											
Разом за рік:		план				виконано					

завдання отримав: _____ / _____ / завдання видав: _____ / _____ /
 завдання виконав: _____ / _____ / виконання затверджую: _____ / _____ /

Прізвище, посада викладача, кількість ставок Кафедра

Додаток 5

ЗВІТ за навчальний рік

навчальний рік

201__ - 201__

Шифр	Вид роботи	Витрати часу						Примітки
		семестр 1		семестр 2		за рік		
		план	викон.	план	викон.	план	викон.	
1	Навчальна робота							
2	Методична робота							
3	Наукова робота							
4	Організаційна робота							
	Разом:							
Затверджую: завідувач кафедри		_____ / _____ /						

Звіт про виконання роботи науково-педагогічними працівниками кафедри за _____ н.р.

«назва кафедри»										
№	Прізвище, ініціали викладача	Факу льтет	Кафедра	Посада	К-ть ставок	Навчальна робота, год.	Методична робота, год.	Наукова робота, год.	Організаційна робота, год.	Всього, год.
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
Разом по кафедрі:										

Норми часу методичної роботи

шифр	Вид роботи	одиниця виміру	норма часу, год
Пріоритетні види робіт			
2.1	Видання конспекту лекцій з дисципліни	др. арк.	60
2.2	Перевидання конспекту лекцій з дисципліни	др. арк.	30
2.3	Видання методичних вказівок	др. арк.	60
2.4	Перевидання методичних вказівок	др. арк.	30
2.5	Видання навчального посібника	др. арк.	80
2.6	Видання підручника	др. арк.	100
2.7	Розробка робочих навчальних планів та програм	спец. дисц.	40
2.8	Переробка навчальних планів та програм	спец. дисц.	20
2.9	Виготовлення стендів, плакатів, нових лаб. робіт, тощо	ст., пр	50
2.10	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення для навчальної дисципліни	прогр.	80
2.11	Відповідальний за підготовку документації для акредитації, ліцензування	спеціал.	100
2.12	Участь у підготовці документації для акредитації, ліцензування	спеціал.	20
2.13	Розробка і впровадження нових форм і методів навчання, підтверджених навчально-методичною радою КНУБА	дисц-на	50
2.14	Рецензування підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок	др. арк.	5
2.15	Розміщення одного ЕНМКД на освітньому сайті КНУБА (http://org2.knuba.edu.ua)	ЕНМКД	50
2.16	Оновлення одного ЕНМКД на освітньому сайті КНУБА (http://org2.knuba.edu.ua)	ЕНМКД	25
2.17	Підготовка відеозаписів для супроводу навчального процесу	за 10 хв. відеозап.	20
Інші види робіт в обсязі до 200 год			
K2.1	Розробка комплексу завдань на курсовий проект, роботу	ком-кт	20
K2.2	Розробка екзаменаційних білетів	ком-кт	20
K2.3	Підготовка до лекцій, практичних, лаб-них і семінарських занять	на 1 занят.	1
K2.4	Розробка презентацій до лекцій, практичних, лабораторних робіт з дисципліни (вперше)	на 1 занят.	20
K2.5	Участь у змаганнях КНУБА	змагання	20
K2.6	Теж саме у змаганнях всеукраїнських	змагання	50
K2.7	Теж саме у змаганнях міжнародних	змагання	200
K2.8	Підготовка призерів змагань міських	призер	50
K2.9	Підготовка призерів змагань всеукраїнських	призер	100
K2.10	Підготовка призерів змагань міжнародних	призер	200
K2.11	Керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу	змагання	80

Норми часу наукової роботи

шифр	Вид роботи	одиниця виміру	норма часу, год
Пріоритетні види робіт			
3.1	Подані заявки на видачу охоронних документів:		
3.1.1	- патенти на корисні моделі, на промислові зразки України	заявка	25
3.1.2	- патенти на винаходи України	заявка	50
3.1.3	- на видачу іноземних охоронних документів	заявка	75
3.2	Отримані охоронні документи:		
3.2.1	- патентів на корисні моделі, на промислові зразки України	патент	50
3.2.2	- патентів на винаходи України	патент	100
3.2.3	- іноземні патенти на винахід	патент	150
3.3	Захист дисертації у спеціалізованій вченій раді		
3.3.1	- здобувачу наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук)	захист	150
3.3.2	- науковому керівнику здобувача ступеня доктора філософії (канд. наук)	здобувач	40
3.3.3	- здобувачу наукового ступеня доктора наук	захист	200
3.3.4	- науковому консультанту здобувачу ступеня доктора наук	здобувач	80
3.4	Керівництво науковою роботою студентів:		
3.4.1	- створення наукових, художніх гуртів (оформлене наказом)	гурток	50
3.4.2	- видання студентами тез доповідей, статей, виступи на конференціях	стаття, виступ	30
3.4.3	- залучення студентів до виконання держбюджетних і господарсько-договірних НДДКР (оформлене офіційно)	студент	30
3.5	Виконання науково-дослідної (конструкторської) тематики з фінансуванням		
3.5.1	- керівнику	тема	100
3.5.2	- виконавцям	тема	50
3.6	Виконання науково-дослідної (конструкторської) тематики без фінансуванням		
3.6.1	- керівнику	тема	60
3.6.2	- виконавцям	тема	30
3.7	Співавтор нормативних документів України (ДБН, ДСТУ, ГСТУ та інші), що вийшли в поточному році	документ	50
3.8	Наукові публікації:		
3.8.1	- у періодичних виданні, яке включено до наукометричних баз Scopus або Web of Science	стаття	200
3.8.1	- у періодичних виданнях, які включено до баз даних Index Copernicus, Google Scholar, тощо	стаття	100
3.8.2	- у періодичних виданнях, які включені до переліку фахових видань України або в закордонних періодичних виданнях	стаття	50
3.8.3	- у інших виданнях	стаття	30
3.9	Видання монографії	др. арк.	100
3.10	Виконання функцій головного редактора або відповідально секретаря періодичного наукового видання України або іноземного (міжнародного) наукового видання.	видання	100

Додаток 8 (продовження)

3.11	Творчі здобутки (твори живопису, скульптури, дизайну, графіки, декор.мист-ва, архіт. проекти, тощо)		
3.11.1	- персональна виставка (за кордоном), підтверджена виданням каталогу	виставка	150
3.11.2	- персональна виставка (Україна), підтверджена виданням каталогу	виставка	100
3.11.3	- виставлені на виставках (за кордоном), підтвердження участі документально	твір	100
3.11.4	- виставлені на міжнародних виставках, підтвердження участі документально	твір	50
3.11.5	- виставлені на виставках України, підтвердження участі документально	твір	30
3.11.6	- розташування на постійній основі (пам'ятник, меморіальна дошка, музей, експозиція КНУБА)	твір	60
3.12	Проведення наукових, науково-практичних конференцій, виставок: (в тому числі виставок студентських робіт):		
3.12.1	- керівнику, секретарю	конфер.	80
3.12.2	- членам оргкомітету	конфер.	60
3.12.3	- учасникам	доповідь	30
3.13	Участь у міжнародних закордонних конференціях	конфер.	60
3.14	Робота у складі експертних рад МОН з питань проведення експертизи дисертацій, або галузевих експертних рад НАЗЯВО, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з ВО Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/зазначеного агентства, або Науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН	семестр	60
3.15	Керівництво студентами-призерами всеукраїнських олімпіад, конкурсів, або робота у складі орг. комітету, журі, виконання обов'язків куратора групи	студ., група	50
3.16	Наукове консультування установ, підприємств, організацій, підтверджене відповідною угодою	підпр.	50
3.17	Отримання міжнародних наукових грантів вищого рівня (HORIZON 2020, Нобелівський фонд, Швейцарський національний фонд, тощо):		
3.17.1	- поданих проектних заявок на отримання грантів в якості Координатора	заявка	200
3.17.2	- поданих проектних заявок на отримання грантів в якості Учасника	заявка	50
3.17.3	- отриманих грантів в якості Координатора	грант	400
3.17.4	- отриманих грантів в якості Учасника	грант	200
3.18	Міжнародні освітні гранти вищого рівня (Erasmus+, Tempus, тощо):		
3.18.1	- поданих заявок на отримання грантів в якості Координатора	заявка	100
3.18.2	- поданих заявок на отримання грантів в якості Учасника	заявка	50
3.18.3	- отриманих грантів в якості Координатора	грант	200
3.18.4	- отриманих грантів в якості Учасника	грант	100
3.19	Міжнародні наукові та освітні гранти іншого рівня (Міжнародний Вишеградський фонд, Програми академічних обмінів імені Фулбрайта, Фонд Евразія, тощо)		
3.19.1	- поданих заявок на отримання грантів в якості Координатора	заявка	80
3.19.2	- поданих заявок на отримання грантів в якості Учасника	заявка	40
3.19.3	- отриманих грантів в якості Координатора	грант	150
3.19.4	- отриманих грантів в якості Учасника	грант	80
3.20	Отримання вчених звань (у рік отримання)		
3.20.1	- доцента	звання	50
3.20.2	- професора	звання	100

Додаток 8 (продовження)

3.21	Розробка та виготовлення дослідницьких установок, методик дослідження, та програмного забезпечення із сертифікацією (або іншим офіційним способом підтвердження результатів)	установка методика, програма	200
3.22	Проходження різних видів міжнародних стажувань, практик, мовних шкіл, тощо	захід	30 (кількість годин має відповідати сертифікату про проходження стажування)
Інші види робіт в обсязі до 150 год			
K3.1	Рецензування наукових праць (статей), підготовка відгуків	реценз.	20
K3.2	Участь у програмі академічної мобільності:		
K3.2.1	- за кошти іноземних організацій (Європейські та інші грантові програми, фонди, тощо)	програма	40
K3.2.2	- за інші кошти	програма	30
K3.3	Участь в атестації науковців у якості офіційного опонента	дисерт.	50
K3.4	Керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України"; участь у журі олімпіад чи конкурсів "Мала академія наук України";	учасник	50

Норми часу організаційної роботи

шифр	Вид роботи	одиниця виміру	норма часу, год
Пріоритетні види робіт			
4.1	Участь у роботі науково-методичних та навчально-методичних, вчених, науково-технічних та ін. рад	засідання	4
4.2	Керівн-во науково-методичними комісіями спеціальностей	комісія	80
4.3	Проведення профорієнтації зі звітуванням (ярмарки професій, дні відкритих дверей в КНУБА, виїзний день відкритих дверей, освітні, професійні та ін. виставки, профорієнтаційні форуми, конференції, панельні дискусії, тощо)		
4.3.1	- в якості Організатора	захід	40
4.3.2	- в якості Учасника	захід	20
4.4.	Профорієнтаційні заходи. Цільові екскурсії на кафедри		
4.4.1	- в якості Організатора	захід	40
4.4.2	- в якості Учасника	захід	20
4.5.	Профорієнтаційні заходи на факультеті. Виїзні пробні вступні випробування в технікумах, коледжах.		
4.5.1	- в якості Організатора	захід	40
4.5.2	- в якості Учасника	захід	20
4.6	Профорієнтаційні заходи. Виступи НПП з метою профорієнтації і залучення абітурієнтів до навчання в КНУБА	захід	
4.6.1	- виступів перед батьками та учнями		5
4.6.2	- публікації та виступи в ЗМІ, на сайті КНУБА, тощо		5
4.7	Робота вченим секретарем кафедри, ради факультета (при кількості навчальних дисциплін кафедри більше 100, або штатних одиниць кафедри більше 25, кількість годин подвоюється)	каф., фак-т на семестр	100
4.8	Робота вченим секретарем спеціалізованої вченої ради з захисту дисертацій, залежно від кількості захищених дисертацій	на 1 здобувача	50
4.9	Робота заступником декана на громадських засадах	деканат	200
4.10	Робота в організаціях за межами КНУБА (академія, комісія...)	орган.	20
4.11	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій	засідання	4
4.13	Завідування кафедрою	кафедра	200
4.14	Участь у роботі СМЯ (відповідальна особа або аудитор)	рік	50
4.15	Відповідальний за наповнення сторінок кафедр та фак-тів на офіц. сайті КНУБА(http://www.knuba.edu.ua)	семестр	30
4.16	Відповідальний за адміністрування розділів кафедр та фак-тів на освітньому сайті КНУБА(http://org2.knuba.edu.ua)	семестр	50
4.17	Організація і проведення захистів курсових проектів, атестаційних випускних робіт студентів на підприємствах і з врахуванням їх побажань, завдань на проектування, тощо	студент	25
4.18	Участь у роботі експертної комісії з запобігання академічному плагіату в КНУБА:		
4.18.1	Голові комісії	семестр	75
4.18.2	Членам комісії	семестр	50
4.19	Участь у роботі науково-координаційного центру КНУБА:		
4.19.1	Голові НКЦ	семестр	75
4.19.2	Члени НКЦ	семестр	50
4.20	Судівство змагань КНУБА та місцевих	змагання	40
4.21	Теж саме всеукраїнських	змагання	60
4.22	Теж саме міжнародних	змагання	80

4.23	Участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи, наявність звання «суддя міжнародної категорії»	змагання	100
4.24	Керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу	змагання	80
4.25	Виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту;	змагання	80
Інші види робіт в обсязі до 100 год			
K4.1	Відповідальний за дипломування на кафедрі, за наукову роботу	доруч.	50
K4.2	Відповідальний методичну або іншу роботу, роботу секцій	доруч.	20
K4.3	Організація студентської громадської (волонтерської) діяльності, яка має професійне спрямування	захід	50
K4.4	Організація і проведення зустрічей працевдавців зі студентами	захід	20
K4.5	Організація і проведення форуму працевдавців.		
K4.5.1	- в якості Організатора	захід	100
K4.5.2	- в якості Учасника	захід	30
K4.6	Організація і проведення зустрічей (заходів) з міжнародними партнерами з метою здійснення сумісної науково-освітньої діяльності, з розміщенням інформації про їх проведення на сайті КНУБА	захід	40
K4.7	Організація і проведення міжнародних спортивних заходів (змагання, турніри, тощо) з розміщенням інформації про їх проведення на сайті КНУБА	захід	20
K4.8	Організація і проведення міжнародних культурних заходів (змагання, турніри, тощо) з розміщенням інформації про їх проведення на сайті КНУБА	захід	20
K4.9	Укладання угод про співпрацю (підписані усіма сторонами) у сфері освітньо-наукової, науково-практичної діяльності з закордонними міжнародними організаціями.	угода	30
K4.10	Залучення коштів, матеріалів, робіт і послуг працевдавців для якісно-кількісного зростання матеріально-технічної бази університету	на кожні десять тис. грн.	60
K4.11	Організація філій випускових кафедр на підприємствах	філія	200
K4.12	Керівництво роботою філії кафедри на підприємстві	семестр	50
K4.13	Участь у роботі філії кафедри на підприємстві	семестр	30
K4.14	Просування сторінок КНУБА у соціальних мережах:		
K4.14.1	- підписання на сторінку «КНУБА офіційна сторінка» на facebook або Instagram	Сторінка/ мережа	0,5
K4.14.2	- перепост новини чи повідомлення зі сторінки «КНУБА офіційна сторінка»	Новина чи подія	0.2
K4.14.3	- підготовка і подача відповідальній особі тексту повідомлення для виставлення на офіційній сторінці КНУБА у соціальних мережах (інформація про подію пов'язану з діяльністю КНУБА з фотографіями, цікава наукова інформація або новини науки, посилання на наукові сайти у рубриці «КНУБА рекомендує»)	Повідомлення, новина, стаття	2
K4.14.4	- написання відгуку про КНУБА на освітніх сайтах	Сайт/ відгук	2
K4.15	Виступи на Останніх дзвониках, Випускних вечорах у школах, ліцеях, гімназіях, Врученнях дипломів у коледжах із врученням «Свідоцтв про закінчення профільних класів КНУБА» чи «Запрошень на навчання до КНУБА»	Навчальний заклад/ захід	10

Додаток 9 (продовження)

K4.16	Участь у ярмарках професій, Днях відкритих дверей КНУБА, Виїзних Днях відкритих дверей КНУБА у м. Києві, освітніх, професійних та інших виставках	захід	10
K4.17	Участь у проведенні ПЗНО і ЗНО на базі пункту проведення ЗНО КНУБА	Тестування з предмету	10
K4.18	Участь у Виїзних Днях відкритих дверей КНУБА поза межами м. Києва	захід	15
K4.19	Керівництво профорієнтаційною роботою на кафедрі	рік	40
K4.20	Керівництво профорієнтаційною роботою на факультеті	рік	80
K4.21	Керівництво профорієнтаційною роботою в університеті	рік	150
K4.22	Робота секретарем атестаційної екзаменаційної комісії	здобувач	2