

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою  
Уманського НУС  
(протокол № 6 від « 14 »



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Уманського НУС

О.О. Непочатенко

« 14 » грудня 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про рейтингову систему оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників (НПП) Уманського НУС розроблене з метою аналізу й оцінювання ефективності та активізації роботи НПП університету з усіх видів діяльності.

1.2 Рейтингове оцінювання професійної діяльності НПП є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Уманському НУС.

1.3. Основними завданнями рейтингового оцінювання професійної діяльності НПП Уманського НУС є:

- створення інформаційної бази, що відображає професійну діяльність НПП;
- мотивація НПП до удосконалення якості навчальної, наукової, методичної та організаційної діяльності, підвищення рівня їх професіоналізму;
- розвиток творчої ініціативи та підвищення результативності професійної діяльності НПП;
- реалізація принципів конкуренції;
- стимулювання видів діяльності НПП, що визначають рейтинг та статус університету в цілому.

1.4. Рейтингове оцінювання діяльності НПП проводиться один раз на навчальний рік з використанням показників станом на 1 вересня звітного року.

1.5. Результати рейтингового оцінювання діяльності НПП на першому етапі розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, де кожен НПП звітує про свою діяльність за всіма видами робіт. Рейтинг щодо проведеної роботи, з усіх напрямів діяльності НПП подається у розгорнутому вигляді з наведенням конкретних інформаційних даних (найменування методичних, наукових видань, конкретних назв організаційних заходів тощо), а не лише кількісних показників.

1.6. Результати рейтингового оцінювання будуть використанні для преміювання кращих НПП за підсумками року в межах наявного фонду оплати праці.

## **2. Порядок рейтингового оцінювання результативності роботи НПП Уманського НУС**

2.1. Робочий час НПП Уманського НУС включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової та організаційної робіт та інших трудових обов'язків.

2.2. Для планування й оцінювання обсягу роботи, виконаної НПП, в

Уманському НУС використовують норми часу на навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу, що затверджені Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Уманського НУС.

2.3. Норми на виконання інших робіт, не зазначених у Положенні про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Уманського НУС, встановлюються за погодженням з навчальним відділом і відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій.

2.4. Рейтингове оцінювання діяльності НПП здійснюється в балах. Значення відповідних балів за напрямками діяльності наведено у Додатку А.

2.5. В кінці навчального року НПП фіксує в своєму індивідуальному рейтинговому звіті (Додаток Б) фактичні обсяги виконаних робіт та обчислює результативність своєї роботи за формулою:

$$P_{заг} = \frac{\sum_{i=1}^{n_1} P_{навч} + \sum_{i=1}^{n_2} P_{метод} + \sum_{i=1}^{n_3} P_{наук} + \sum_{i=1}^{n_4} P_{орг}}{C} + \sum_{i=1}^{n_5} P_{кадр} \quad (1)$$

де  $P_{навч, метод, наук, орг}$  – фактичні значення виконаної науково-педагогічними працівниками навчальної, методичної, наукової та організаційної робіт відповідно (в балах);

$P_{кадр}$  – рейтингове оцінювання кадрових характеристик НПП (в балах);

$i \dots n_m$  – кількість виконаних видів навчальної ( $m=1$ ), методичної ( $m=2$ ), наукової ( $m=3$ ) та організаційної ( $m=4$ ) робіт, а також кадрових характеристик НПП ( $m=5$ ).

$C$  – розмір ставки (0,25; 0,5; 0,75; 1,0 тощо) НПП за штатним розписом.

2.6. На підставі показників результативності роботи НПП формується їхній кафедральний рейтинг, який відображає порядкове місце кожного працівника серед усіх НПП кафедри за показником  $P_{заг}$ , розрахованим за формулою (1).

2.7. Інформацію про результативність роботи НПП та їхні рейтинги обговорюють і затверджують на засіданні кафедри одночасно із затвердженням індивідуальних планів НПП та фіксують у протоколі засідання згідно з формою, наведеною в Додатку В. **Індивідуальні рейтингові звіти НПП кафедри зберігаються на кафедрі в окремій папці (термін зберігання – 5 років).**

2.8. Протокол засідання кафедри подається до рейтингової комісії факультету.

2.9. Підведення підсумків рейтингу здійснюється комісією Уманського НУС (склад якої затверджується наказом) до 25 вересня і затверджується рішенням ректорату університету до 30 вересня.

2.10. НПП несуть персональну відповідальність за достовірність поданих даних.

2.11. Рейтингова комісія Уманського НУС має право застосовувати штрафні санкції до НПП за допущені прорахунки при підведенні підсумків за видами діяльності. У разі виявлення недостовірної інформації за рішенням рейтингової комісії можливе зниження індивідуального рейтингу НПП.

2.12. Інформація щодо результатів оцінювання роботи НПП може бути використана під час розподілу навчального навантаження НПП на новий навчальний рік, під час участі в конкурсі на заміщення вакантних посад, прийняття рішення щодо продовження (визначення терміну) трудових відносин, для матеріального і морального заохочення працівників.

## Нормативна кількість балів для оцінювання роботи НПП

Таблиця А1

## Нормативна кількість балів для обліку навчальної роботи

| № з/п | Назва виду роботи   | Норма часу (P <sub>навч</sub> ), бал | Примітка   |
|-------|---|--------------------------------------|--|
| 1.    | Проведення співбесіди зі вступниками  | 1                                    | кожному членові комісії на одного вступника (кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб)                    |
| 2.    | Проведення усних випускних екзаменів слухачів доузівської підготовки та вступних екзаменів  | 1                                    | кожному членові комісії на одного вступника (слухача) (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб)                     |
| 3.    | Проведення письмових випускних екзаменів слухачів доузівської підготовки та вступних екзаменів (кількість членів комісії на потік (групу) для всіх видів вступних (випускних) випробувань – не більше двох осіб; роботу перевіряє один член комісії). | 1                                    | диктант з мови та літератури – за проведення екзамену на потік, (групу) вступників (слухачів)  |
|       |   | 0,33                                 | за перевірку однієї роботи   |
|       |   | 3                                    | з інших дисциплін – за проведення екзамену на потік (групу) вступників (слухачів)  |
|       |   | 0,5                                  | за перевірку однієї роботи   |
|       |   | 3                                    | тестових – за проведення тестування на потік (групу) вступників (слухачів)   |
| 4.    | Повторна перевірка письмових робіт на вступних екзаменах і на випускних екзаменах слухачів доузівської підготовки   | 0,15                                 | за кожну роботу, що перевіряється (вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості)                                    |
| 5.    | Читання лекцій  | 1                                    | за 1 академічну годину   |
| 6.    | Проведення практичних і семінарських занять   | 1                                    | за академічну групу за 1 академічну годину   |
| 7.    | Проведення лабораторних занять  | 1                                    | за половину академічної групи за 1 академічну годину   |
| 8.    | Проведення екзаменаційних консультацій  | 2                                    | за вступний екзамен на потік (групу)   |
|       |   | 2                                    | за семестровий екзамен на академічну групу   |
|       |   | 2                                    | за комплексний кваліфікаційний екзамен на академічну (екзаменаційну) групу з кожної дисципліни, що входить до програми підсумкової атестації |
| 9.    | Перевірка контрольних (модульних) робіт, що виконуються під час аудиторних занять   | 0,2                                  | за роботу (роботу перевіряє й приймає один НПП)  |
| 10.   | Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи  | 0,33                                 | за 1 роботу (роботу перевіряє й приймає один НПП)  |
| 11.   | Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: – рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо  |                                      |  |
|       |   | 0,25                                 | за одну роботу (роботу перевіряє один НПП)   |

|     |   |      |   |
|-----|---|------|---|
|     | – розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт, гербаріїв   | 0,5  | за одну роботу (роботу перевіряє один НПП)  |
|     | – курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін   | 2    | за курсову роботу, у тому числі 0,25 бала кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії – не більше трьох осіб)       |
|     | – курсових робіт із фахових навчальних дисциплін  | 2    | за курсову роботу, у тому числі 0,33 бала кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії – не більше трьох осіб)       |
|     | – курсових проектів з загальноінженерних навчальних дисциплін   | 2    | за курсовий проект, у тому числі 0,33 бала – кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії – не більше трьох осіб)    |
|     | – курсових проектів із фахових навчальних дисциплін   | 3    | за курсовий проект, у тому числі 0,33 бала кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії – не більше трьох осіб)      |
| 12. | Проведення семестрових екзаменів  | 0,33 | за одного студента.   |
| 13. | Керівництво практикою:<br>- навчальною  | 6    | за робочий день на групу (за умов дотримання вимог техніки безпеки)   |
|     | - виробничою  | 1    | за тиждень на 1 студента  |
|     | Участь у комісії із захисту звітів про практику   | 0,5  | за одного студента із загального навантаження   |
| 14. | Проведення комплексних кваліфікаційних екзаменів  | 0,5  | за одного студента голові та кожному членові ЕК (проте не більше 6 балів у день). Склад ЕК: голова, секретар, та не більше трьох членів комісії |
| 15. | Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт)<br>– ступінь вищої освіти «Спеціаліст» | 15   | <i>керівнику</i> – (за одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт) за всіма формами навчання                            |
|     |   | 3    | <i>рецензенту</i>   |
|     |   | 0,5  | <u>Проведення захисту:</u><br><i>голові, кожному членові ЕК та секретареві.</i> Склад ЕК: голова, секретар, та не більше трьох членів комісії   |
|     | – ступінь вищої освіти «Магістр»  | 20   | <i>керівнику</i> – (за одним керівником закріплюється до п'яти магістерських проектів (робіт) за всіма формами навчання                         |
|     |   | 3    | <i>рецензенту</i>   |
|     |   | 0,5  | <u>Проведення захисту:</u><br><i>голові, кожному членові ЕК;</i> Склад ЕК: голова, секретар, та не більше трьох членів комісії                  |
| 16. | Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів   | 3    | за один реферат   |
| 17. | Проведення вступних екзаменів, презентацій до аспірантури та кандидатських екзаменів  | 1    | кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)   |
| 18. | Керівництво аспірантами   | 50   | щороку за аспіранта   |
| 19. | Наукове консультування докторантів  | 50   | щороку за докторанта  |

|     |   |       |  |
|-----|---|-------|--|
| 20. | Керівництво здобувачами   | 25    | щороку за здобувача, закріплюється за доктором наук до 5 і кандидатом наук до 3 здобувачів.  |
| 21. | Керівництво стажуванням НПП   | 8     | за одного стажиста-науково-педагогічного працівника за один місяць, але не більше 30 балів на один рік (для НПП, які направлені на стажування в інші провідні ВНЗ терміном до трьох місяців; стажистів-науково-педагогічних працівників і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років). |
| 22. | Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» Уманського НУС                  | 1     | за одну академічну годину для кожного НПП, який бере участь у проведенні занять (кількість НПП – не більше трьох осіб).  |
| 23. | Керівництво стажуванням слухачів НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» Уманського НУС на підприємствах, в установах та організаціях           | 5     | на тиждень за одного слухача (стажування проводиться НПП за місцем знаходження навчального закладу).   |
| 24. | Рецензування рефератів слухачів НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» Уманського НУС  | 2     | за один реферат.   |
| 25. | Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» Уманського НУС | до 10 | за одного слухача, у тому числі: по 0,33 бала голові та кожному членові комісії; до 2 балів рецензенту (кількість членів комісії – не більше трьох осіб).  |
| 26. | Проведення випускних екзаменів слухачів НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» Уманського НУС  | 0,5   | за одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії (кількість членів комісії – не більше трьох осіб).  |

Примітка: При виконанні видів робіт, не передбачених цим додатком, їх обсяг встановлюється за погодженням з навчальним відділом університету.

### Нормативна кількість балів для обліку методичної роботи

| № з/п | Назва виду роботи   | Норма часу (P <sub>м</sub> ), бал | Примітка   |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1.    | Розробка освітньо-професійної (освітньо-наукової програми) спеціальності (спеціалізації)  | 300                               | за фактичними затратами часу, але не більше (на всіх виконавців):<br>(за умови затвердження Вченою радою Уманського НУС) |
| 2.    | Розробка навчального плану спеціальності  | 100                               | на всіх авторів (за умови затвердження Вченою радою Уманського НУС)  |
| 3.    | Робота відповідального секретаря приймальної комісії  | 200                               | за навчальний рік  |
| 4.    | Робота заступника відповідального секретаря приймальної комісії   | 150                               | за навчальний рік  |
| 5.    | Виконання обов'язків секретаря вченої ради факультету, кафедри  | 20                                | за навчальний рік  |
| 6.    | Робота у науково-методичній комісії факультету:   |                                   |  |
|       | – голова  | 40                                | за навчальний рік  |
|       | – секретар  | 30                                | за навчальний рік  |
|       | – член комісії  | 20                                | за навчальний рік  |
| 7.    | Виготовлення музейного експоната, стенда, модернізація матеріально-технічної бази кафедри (за поданням декана та за результатами аналізу відповідної комісії) | до 50                             | за навчальний рік (на всіх виконавців кафедри)   |
| 8.    | Підготовка навчально-методичного комплексу з нової дисципліни (для конкретної спеціальності або спеціалізації)  | до 50                             | за фактичними затратами часу   |
| 9.    | Розробка навчальної програми дисципліни   | 50                                | на всіх авторів (за умови затвердження Вченою радою Уманського НУС)  |
| 10.   | Розробка робочої програми навчальної дисципліни   | 10                                |  |
| 11.   | Оновлення робочої програми навчальної дисципліни  | 5                                 |  |
| 12.   | Рецензування навчально-методичних розробок інших кафедр   | 2                                 | за 1 у.д.а. навчально-методичних розробок  |
| 13.   | Видання методичних матеріалів на 1 у.д.а. на всіх авторів:  |                                   |  |
|       | – семінарських, практичних, лабораторних занять   | 30                                |  |
|       | – курсових, дипломних проектів (робіт)  | 30                                |  |
|       | – навчальних (виробничих) практик   | 30                                |  |
|       | – самостійної роботи студентів  | 30                                |  |
|       | – проведення ділової гри  | 10                                |  |
|       | – в т. ч. на іноземній мові   | 20                                |  |
| 14.   | Робота відповідального за дизайн, програмування та інформаційне наповнення сайту кафедри, факультету, відділу чи підрозділу Уманського НУС                    | до 50                             | за фактичними затратами часу, але не більше 50 балів на навчальний рік   |



|                                     |   |             |  |
|-------------------------------------|---|-------------|--|
| 15.                                 | Підготовка програми для персонального комп'ютера (за умови здачі програми в університетський фонд алгоритмів і програм):                                  |             |  |
|                                     | – постановка задачі для програмування   | 10          | за 1 у.д.а. на всіх авторів                |
|                                     | – написаної пооператорно  | 100         | за 500 операторів коду                     |
|                                     | – написаної за допомогою засобів візуального програмування  | 75          | за 20 екранних форм                        |
|                                     | – баз даних, розроблених за допомогою програми «Майстер для розробки»   | 50          | за 20 екранних форм;                       |
| – інформаційне наповнення баз даних | 20  | за 1 у.д.а. |  |
| 16.                                 | Створення навчального курсу в середовищі дистанційної системи навчання Moodle, що відкритий для доступу студентів та включає:                             |             |  |
|                                     | – електронні варіанти підручників (навчальних посібників)   | до 50       | на всіх виконавців                         |
|                                     | – електронну версію НМК з дисципліни  | 20          | на всіх виконавців                         |
|                                     | – електронні варіанти лекцій або електронний практикум  | 20          | на всіх виконавців                         |
|                                     | – методичні електронні освітні ресурси (електронні методичні вказівки до лабораторних, практичних, розрахункових, курсових робіт, практики, проекту тощо) | 20          | на всіх виконавців                         |
|                                     | – комп'ютерні тести, банки контрольних питань і завдань   | 20          | на всіх виконавців                         |
| 16.                                 | Оновлення та подальше наповнення навчального курсу в середовищі дистанційної системи навчання Moodle, що відкритий для доступу студентів                  | 20          | за навчальний рік на всіх виконавців       |
| 17.                                 | Розробка (оновлення) завдань для практичних занять із методичними рекомендаціями щодо їх виконання  | 1           | за 1 завдання                              |
| 18.                                 | Розробка (оновлення) змістового наповнення мультимедійних лекційних матеріалів  | 5           | на 1 тему                                  |
| 19.                                 | Складання:  |             |  |
|                                     | – екзаменаційних білетів  | 6           | за 1 комплект (30 білетів)                 |
|                                     | – завдань для проведення тестового контролю знань   | 10          | за 1 комплект (30 завдань) на всіх авторів |
|                                     | – завдань для проведення ПМК  | 20          | за 1 комплект (30 завдань) на всіх авторів |
|                                     | Підготовка індивідуальних завдань для розрахункових робіт   | 10          | за 1 пакет із 30 завдань                   |
| 21.                                 | Підготовка до проведення лекційних занять:  |             |  |
|                                     | – до нових дисциплін  | 2           | за 1 годину лекції;                        |
|                                     | – з дисципліни, що викладається   | 1           | за 1 годину лекцій                         |
| 22.                                 | Підготовка до практичних семінарських лабораторних занять   |             |  |
|                                     | – з нових дисциплін   | 2           | за 1 годину занять                         |

|     |   |       |   |
|-----|---|-------|---|
|     | – з дисципліни, що викладається   | 0,5   | за 1 годину   |
| 23. | Складання комплектів завдань для проведення письмових випускних екзаменів слухачів довузівської підготовки та вступних випробувань до Уманського НУС: |       |   |
|     | – диктанту з мови та літератури   | 2     | – за один текст диктанту обсягом до 2 тис. знаків на всіх авторів (не більше 20 текстів за навчальний рік)  |
|     | – екзамену з дисципліни   | 10    | – за один варіант із 30 білетів (3–5 завдань у кожному) на всіх авторів (не більше 3 варіантів за навчальний рік)                                   |
|     | – тестовий екзамен з дисципліни   | 20    | – за один комплект тестів із 30 завдань (не менше 5 варіантів відповідей в одному) на всіх авторів (не більше 3 варіантів тестів за навчальний рік) |
| 24. | Розробка та впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів, гербаріїв, колекцій тощо)                                    | до 50 | за фактичними затратами часу і наявності наочного посібника на рік на всіх авторів  |
| 25. | Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця:  |       |   |
|     | – з використанням ПК, мікропроцесорних модулів та аналогового обладнання  | 30    | – на всіх авторів за наявності методичного забезпечення   |
|     | – без використання ПК та сучасних електронних приладів  | 10    | – на всіх авторів за наявності методичного забезпечення   |
| 26. | Керівництво та супровід навчальної лабораторії технічного та технологічного спрямування (з проведенням експериментальних робіт)                       |       |   |
|     | – за відсутності навчально-допоміжного персоналу  | до 50 | – на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію   |
|     | – за наявності навчально-допоміжного персоналу  | до 10 | – на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію   |
| 27. | Керівництво та супровід навчальної лабораторії гуманітарного, соціально-економічного спрямування (без проведення експериментальних робіт) не більше:  |       |   |
|     | – за відсутності навчально-допоміжного персоналу  | 20    | – на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію   |
|     | – за наявності навчально-допоміжного персоналу  | 10    | – на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію   |
| 28. | Підготовка пакета контрольних кваліфікаційних завдань (тестів) для атестації здобувачів вищої освіти  | 30    | за пакет із 30 завдань на всіх авторів  |
| 29. | Підготовка до видання (за фактичними затратами часу, але не більше за 1 у.д.а. на всіх авторів):  |       |   |
|     | – каталогу «УНУС» (укр. мова)   | 30    |   |
|     | – каталогу «УНУС» (ін. мова)  | 50    |   |
|     | – проспекту «УНУС» (укр. мова)  | 30    |   |
|     | – проспекту «УНУС» (ін. мова)   | 50    |   |
|     | – проспекту «Факультет...»  | 20    |   |
|     | – проспекту «Кафедра...»  | 10    |   |

|     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 30. | Методична робота за фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік):                |      |  |
|     | – декана   | 100  |  |
|     | – заступника декана  | 50   |  |
|     | – завідувача кафедри   | 50   |  |
|     | – голови методичної комісії  | 100  |  |
| 31. | Взаємовідвідування занять із складанням відзиву  | 2    | за одне відвідування   |
| 32. | Підготовка акредитаційної справи зі спеціальності  | 100  | на всіх виконавців   |
| 33. | Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності  | 150  | на всіх виконавців   |
| 34. | Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад I етапу:                                 |      |  |
|     | – підготовка завдань   | 20   | – за комплект завдань із 10 варіантів                                      |
|     | – перевірка завдання учасника  | 0,33 | – за одну роботу   |
|     | – голові оргкомітету   | 20   |  |
|     | – відповідальному секретарю робочого оргкомітету   | 10   |  |
|     | – члену оргкомітету  | 2    |  |
|     | II етапу на базі Уманського НУС:   |      |  |
|     | – підготовка завдань   | 20   | – за комплект завдань із 10 варіантів (члени робочого оргкомітету та журі) |
|     | – перевірка завдання учасника  | 0,33 | – за одну роботу на двох членів комісії                                    |
|     | – голові оргкомітету   | 20   |  |
|     | – відповідальному секретарю робочого оргкомітету   | 15   |  |
|     | – члену оргкомітету  | 6    |  |
| 35. | Підготовка студентів до участі в предметних олімпіадах зі спеціальності або з окремої дисципліни | 12   | на кожного студента (групу студентів) в I турі                             |
|     |  | 25   | на кожного студента (групу студентів) для участі в II турі                 |
| 36. | Підготовка студентів до участі у дистанційному тестуванні – незалежному замірі знань студентів.  | 12   | на групу студентів з кожної дисципліни                                     |

Примітка: При виконанні видів робіт, не передбачених цим додатком, їх обсяг встановлюється за погодженням з навчальним відділом.

## Нормативна кількість балів для обліку наукової роботи

| № з/п | Назва виду роботи   | Норма часу (P <sub>навк</sub> ), бал | Примітка                                 |
|-------|---|--------------------------------------|--|
| 1.    | Підготовка наукового проєкту до участі в конкурсі на отримання державного фінансування, гранту (за умови розгляду та схвалення вченою радою Уманського НУС) | 200                                  | за проєкт на всіх розробників            |
| 2.    | Керівництво та виконання наукового проєкту за господарчою, держбюджетною, грантовою тематикою   | до 150                               | не більше 150 балів на рік для керівника |
|       |   | до 50                                | не більше 50 балів для виконавця         |
| 3.    | Підготовка повного звіту про НДР (пункт 2) (75% результати досліджень) із затвердженням на вченій раді факультету чи університету                           | 50                                   | за 1 д.а. на всіх авторів                |
| 4.    | Підготовка щорічного звіту за наукову роботу НПП  | 5                                    |  |
| 5.    | Керівник / виконавець тематики за науковою програмою, включеною до тематичного плану університету, інших наукових установ                                   | 60/30<br>відповідно                  | на рік (за наявності звіту)              |
| 6.    | Отримання українських охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності   | 100                                  | за один об'єкт на всіх авторів           |
| 7.    | Отримання закордонних охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності   | 300                                  | за один об'єкт на всіх авторів           |
| 8.    | Отримання сертифіката на продукт  | 100                                  | за один сертифікат на всіх авторів       |
| 9.    | Розроблення документації із затвердженням ДСТУ, ТУ  | 200                                  | за один об'єкт на всіх авторів           |
| 10.   | Розроблення документації з затвердженням технологічної інструкції   | 100                                  | за один об'єкт на всіх авторів           |
| 11.   | Захист докторської дисертації   | 200                                  | за фактом захисту                        |
| 12.   | Захист дисертації доктора філософії (кандидатської дисертації)  | 100                                  | за фактом захисту                        |
| 13.   | Опублікування монографії, словника, довідника (з рекомендацією Уманського НУС, інших наукових установ)  | 50                                   | за 1 д.а. на всіх авторів                |
| 14.   | Опублікування підручника (навчального посібника) з грифом ВНЗ   | 50                                   | за 1 д.а. на всіх авторів                |
| 15.   | Опублікування рекомендацій виробництву, затверджених НМК або вченою радою відповідного факультету   | 60                                   | за 1 д.а. на всіх авторів                |
| 16.   | Опублікування статті у фахових виданнях з переліку МОН  | 60                                   | за кожну публікацію на всіх авторів      |
| 17.   | Опублікування статті в провідних міжнародних закордонних виданнях   | 100                                  | за кожну публікацію на всіх авторів      |
| 18.   | Опублікування статті у виданнях, що входять до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science, Index Copernicus  | 250                                  | за кожну публікацію на всіх авторів      |
| 19.   | Опублікування статті в інших виданнях   | 30                                   | за кожну публікацію на всіх авторів      |

|     |   |                    |  |
|-----|---|--------------------|--|
| 20. | Опублікування тез доповідей на міжнародних конференціях за кордоном   | 80                 | за кожну публікацію на всіх авторів  |
| 21. | Опублікування тез доповідей на міжнародних конференціях в Україні   | 30                 | за кожну публікацію на всіх авторів  |
| 22. | Опублікування тез доповідей Всеукраїнських конференцій  | 20                 | за кожну публікацію на всіх авторів  |
| 23. | Опублікування тез доповідей інших конференцій, круглих столів тощо  | 10                 | за кожну публікацію на всіх авторів  |
| 24. | Доповідь на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах за кордоном  | 30                 | за наявності сертифіката учасника або копії відрядження із запрошенням               |
| 25. | Доповідь на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах в Україні  | 10                 | за наявності сертифіката учасника або копії відрядження із запрошенням               |
| 26. | Доповідь на всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах   | 8                  | доповідачу згідно програми   |
| 27. | Доповідь на конференціях, симпозиумах, семінарах (у т.ч. виробничих семінарах) в університеті                     | 5                  | за наявності підтверджуючих документів (сертифікат учасника, програма заходу, тощо)  |
| 28. | Отримання державних та інших престижних премій України за видатні наукові досягнення                              | 200                | за премію на всіх авторів  |
| 29. | Рецензування монографій, дисертацій, підручників, навчальних посібників, статей, авторефератів .                  | 5                  | за 1 д.а. рецензованої роботи (за наявністю рецензії в документації кафедри)         |
| 30. | Підготовка відгуку на автореферат дисертації доктора філософії (кандидата наук) / доктора наук                    | 5/8 відповідно     | за відгук (за наявністю відгуку в документації кафедри)                              |
| 31. | Створення та обладнання наукової лабораторії  | 200                | на всіх виконавців.  |
| 32. | Атестація та сертифікація наукової лабораторії  | 300                | на всіх виконавців за наявності відповідних документів.                              |
| 33. | Наукове стажування  | 150                | за місяць перебування (за наявності сертифіката або інших підтверджуючих документів) |
| 34. | Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою:  |                    |  |
|     | – наукової статті   | 15                 |  |
|     | – отримання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності   | 15                 |  |
|     | – наукової роботи на конкурс  | 20                 |  |
|     | – доповіді на конференцію   | 10                 |  |
|     | – рецензування студентської роботи на конкурс   | 3                  |  |
| 35. | Участь у підготовці та проведенні Міжнародних та Всеукраїнських конкурсів студентських наукових робіт та олімпіад |                    | I тур:   |
|     |   | 10                 | – голова   |
|     |   | 7                  | – заступник  |
|     |   | 5                  | – секретар   |
|     |   | 2                  | – член оргкомітету   |
|     |   |                    | II тур:  |
|     |   | 20                 | – голова   |
|     |   | 15                 | – заступник  |
| 10  | – секретар  |                    |  |
|     | 5   | – член оргкомітету |  |
| 36. | Підготовка студента-переможця університетського конкурсу наукових робіт або олімпіади                             | 25                 |  |

|     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|
| 37. | Підготовка студента-переможця Всеукраїнського конкурсу наукових робіт або олімпіади  | 50  |  |
| 38. | Підготовка студента-переможця Міжнародного конкурсу наукових робіт або олімпіади   | 100 |  |
| 39. | Керівництво студентським науковим гуртком  | 2   | за одне засідання (за наявності плану роботи на рік і звіту)                       |
| 40. | Голова (заступник) спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій   | 6   | за здобувача   |
| 41. | Секретар спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій   | 15  | за здобувача   |
| 42. | Голова (головуючий) фахового семінару УНУС   | 4   | за день засідання з проведенням попереднього розгляду дисертації на здобувача      |
| 43. | Секретар фахового семінару   | 10  | за здобувача   |
| 44. | Член спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій   | 6   | за день засідання з проведенням захисту за здобувача                               |
| 45. | Член фахового семінару   | 2   | за день засідання з попереднього розгляду дисертації                               |
| 46. | Робота в науково-методичній раді університету, міністерства, відомства   | 4   | за день засідання  |
| 47. | Голова оргкомітету наукових, науково-виробничих конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ           | 40  | за проведений захід  |
| 48. | Заступник голови оргкомітету наукових, науково-виробничих конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ | 20  | за проведений захід  |
| 49. | Секретар наукових, науково-виробничих конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ                     | 30  | за проведений захід  |
| 50. | Член оргкомітету наукових, науково-виробничих конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ             | 10  | за проведений захід  |
| 51. | Відповідальний редактор наукового збірника/журналу УНУС  | 25  | за випуск  |
| 52. | Відповідальний (технічний) секретар наукового збірника/журналу УНУС  | 50  | за випуск  |
| 53. | Заступник редактора наукового збірника/журналу   | 15  | за випуск  |
| 54. | Член редколегії наукового збірника/журналу   | 10  | за випуск  |
| 55. | Член редколегії наукового збірника/журналу закордонного видання  | 20  | за випуск  |
| 56. | Редагування наукових статей членами редколегії Уманського НУС  | 10  | за 1 д.а.  |
| 57. | Відповідальний за випуск наукового збірника/журналу  | 5   | за 1 д.а.  |
| 58. | За ведення дослідів, зареєстрованих в НААН, НАН, що становлять національне надбання  | 100 | керівнику та всім виконавцям   |
| 59. | Впровадження результатів досліджень у виробництво  | 30  | за впровадження (на всіх авторів за наявності в відділі інтелектуальної власності, |

|     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|
|     |  |     | комерціалізації та трансферу технологій акта впровадження)   |
| 60. | Участь у демонстрації результатів наукових досліджень на Міжнародних виставках   | 75  | на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій) |
| 61. | Участь у демонстрації результатів наукових досліджень на Всеукраїнських виставках  | 50  | на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій) |
| 62. | Участь у демонстрації результатів наукових досліджень у регіональних та інших виставках                                    | 25  | на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій) |
| 63. | Керівництво чи консультування здобувачів наукових ступенів:  |     |  |
|     | - захист аспірантом або здобувачем дисертації доктора філософії (кандидатської дисертації)                                 | 100 | бали нараховуються керівникам та науковим консультантам за наявності відповідного диплома  |
|     | - захист дисертації доктора наук (докторської дисертації)  | 200 |  |
| 64. | Участь у поточному році в Європейських програмах (Tempus, Erasmus+, Horizon 2020 тощо), за якими університет виграв гранти | 100 | на одного учасника за одну програму чи проект  |
| 65. | За показник індексу Гірша, розрахованого за базою даних Scopus, Web of Science   | 100 | за одиницю   |
| 66. | За показник індексу цитування у наукометричній базі Google Scholar   | 50  | за одиницю   |

Примітка: Коригування встановлених норм часу і застосування нових та інших видів робіт здійснюється за узгодженням з відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій.

## Нормативна кількість балів для обліку організаційної роботи

| № з/п | Назва виду роботи  | Норма часу (Р <sub>орг</sub> ), бал | Примітка  |
|-------|--|-------------------------------------|---|
| 1.    | Робота в комісіях, в радах робочих групах Міністерства освіти і науки України, інших міністерств   | до 100                              | за фактичними затратами часу, але не більше 100 балів на навчальний рік   |
| 2.    | Виконання обов'язків заступників декана  |                                     | на навчальний рік   |
|       | – з навчальної роботи  | до 150                              |   |
|       | – з інших видів роботи   | до 100                              |   |
| 3.    | Робота у Вченій раді університету:   |                                     | на навчальний рік   |
|       | – голова ради, заступник   | 50                                  |   |
|       | – вчений секретар  | 50                                  |   |
|       | – член ради  | 50                                  |   |
| 4.    | Робота у вченій раді факультету:   |                                     | на навчальний рік   |
|       | – голова ради, заступник   | 50                                  |   |
|       | – вчений секретар  | 40                                  |   |
|       | – член ради  | 20                                  |   |
| 5.    | Виконання обов'язків керівника громадських організацій   | до 50                               | на навчальний рік   |
| 6.    | Виконання обов'язків члена профспілкового комітету   | 10                                  | на навчальний рік   |
| 7.    | Виконання обов'язків профспілкового групового організатора   | 5                                   | на навчальний рік   |
| 8.    | Участь у самодіяльних творчих колективах на рівні університету   | 50                                  | на навчальний рік   |
| 9.    | Робота відповідального за виховну роботу зі студентами, які перебувають на практиці або роботах у ННВВ Уманського НУС                          | до 6                                | за день з врахуванням результатів проведеної роботи, затверджених керівником господарства і деканом факультету  |
| 10.   | Всього часу, витраченого наставниками, на проведення конкретних організаційно-виховних заходів у закріплених студентських групах, а саме:      | до 90                               | на навчальний рік (сума пунктів 10.1- 10.13). Матеріали підтверджуються планами з виховної роботи та звіту про її виконання відповідно до журналу наставників, затвердженого деканом факультету |
| 10.1  | Проведення організаційно-виховної години в групі на певну тему   | 2                                   | за одну організаційно-виховну годину  |
| 10.2  | Організація, підготовка і проведення тематичного вечора зі студентами  | 8                                   | за вечір організатору заходу  |
| 10.3  | Організація, підготовка і проведення культурно-просвітницької зустрічі студентів з представниками творчої інтелігенції, цікавими особистостями | 6                                   | за зустріч кожному з організаторів зустрічі   |
| 10.4  | Забезпечення участі студентів у культурно-масових заходах, які проводяться іншими організаторами на факультеті чи в університеті               | 2                                   | на 1 захід за наявності підтверджуючих документів   |



|       |  |        |  |
|-------|--|--------|--|
| 10.5  | Організація і відвідування студентами вистав у БК м. Умань   | до 5   | за одне відвідування (за наявності підтверджуючих документів)            |
| 10.6  | Організація і відвідування студентами концертів, інших культурно-просвітницьких заходів у м. Умані   | до 4   | за одне відвідування (за наявності підтверджуючих документів)            |
| 10.7  | Забезпечення участі студентів в спортивних змаганнях, які проводяться іншими організаторами  | 2      | за одну участь   |
| 10.8  | Підготовка, організація і проведення спортивних змагань серед студентів, НПП, співробітників   | до 10  | за одне змагання   |
| 10.9  | Підготовка, організація і проведення творчих конкурсів серед студентів, НПП, співробітників  | до 20  | за один конкурс  |
| 10.10 | Участь в нарадах, семінарах, інших формах підготовки наставників   | до 10  | за фактичним часом проведення цих заходів, але не більше 10 балів на рік |
| 10.11 | Особиста участь у творчих конкурсах, спортивних змаганнях на рівні:  |        | за одну участь:  |
|       |  | 20     | всеукраїнських   |
|       |  | 15     | університету   |
| 10    | факультету   |        |  |
| 10.12 | Виконання обов'язків куратора академічної групи  | 50     | за навчальний рік  |
| 10.13 | Індивідуальна виховна робота, яку виконують зі студентами в позанавчальний час наставники студентських груп за програмою «Бакалавр», «Спеціаліст», «Магістр»   | до 0,5 | на одного студента закріпленої групи за навчальний рік                   |
| 11.   | Присвоєння спортивного звання НПП, підготовка тренером спортсменів секції, на підставі наказу про присвоєння:  |        | за кожного спортсмена:   |
|       |  | 200    | майстер спорту України міжнародного класу                                |
|       |  | 100    | майстер спорту України   |
|       |  | 50     | кандидат у майстри спорту  |
| 25    | I спортивний розряд  |        |  |
| 12.   | Завоювання збірними командам Уманського НУС призових місць на Всеукраїнських змаганнях, міжнародних турнірах (спартакіади серед студентів та спартакіади «Здоров'я» серед НПП, Універсіади України, чемпіонати, першості, кубки України) |        | за представленням грамоти, диплому:                                      |
|       |  | 100    | 1-е місце  |
|       |  | 60     | 2-е місце  |
| 40    | 3-е місце  |        |  |
| 13.   | Завоювання спортсменом (студентом, НПП) призових місць на Всеукраїнських змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)  |        | за представленням грамоти, диплому:                                      |
|       |  | 25     | 1-е місце  |
|       |  | 20     | 2-е місце  |
| 15    | 3-е місце  |        |  |
| 14.   | Завоювання спортсменом (студентом, НПП) призових місць на міських, обласних змаганнях (тренеру за кожного  |        | за представленням грамоти, диплому:                                      |
|       |  | 10     | 1-е місце  |
| 7     | 2-е місце  |        |  |

|     |   |     |   |
|-----|---|-----|---|
|     | підготовленого спортсмена)  | 5   | 3-є місце   |
| 15. | Включення студента-спортсмена, НПП до складу збірної команди України та участь у змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)       | 50  | 1-3 місця.  |
| 16. | Участь спортсмена у міжнародних змаганнях у складі збірної команди України, НПП – у якості тренера збірної команди України                      | 100 |   |
| 17. | Особиста участь у змаганнях, за 1 день змагань (на підставі протоколу змагань)  | 10  | Всеукраїнські змагання  |
|     |   | 8   | міські, обласні змагання  |
|     |   | 6   | змагання Уманського району  |
|     |   | 4   | змагання Уманського НУС   |
| 18. | Проведення навчально-тренувального процесу у спортивних секціях (за тиждень)  | 6   | з початківцями, спортсменами 2–3 розряду, збірними командами факультетів                        |
|     |   | 12  | зі збірними командами Уманського НУС, командами майстрів спорту                                 |
| 19. | Суддівство змагань, за один день змагань (на підставі звіту головного судді змагань або довідки про суддівство міських, всеукраїнських змагань) | 6   | в якості судді  |
|     |   | 12  | в якості головного судді, головного секретаря   |
| 20. | Відрядження НПП зі спортсменами або командою Уманського НУС   | 6   | за кожний день змагань або навчально-тренувального збору (на підставі наказу по Уманського НУС) |
| 21. | Участь у засіданнях кафедри   | 2   | за кожне засідання  |
| 22. | Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці  | 50  | на рік (визначається деканом, зав. кафедри за фактичними витратами часу)                        |
| 23. | Організація та проведення конкурсу «Студентський лідер року»:   |     | за один конкурс   |
|     |   | 5   | I етап  |
|     |   | 10  | II етап   |

Примітка: Коригування встановлених норм часу і застосування нових та інших видів робіт здійснюється за узгодженням з навчальним відділом.

### Нормативна кількість балів для оцінювання кадрових характеристик

| № з/п | Назва кадрової характеристики  | P <sub>кадр</sub> , бал | Примітка  |
|-------|--|-------------------------|---|
| 1.    | Вчений ступінь, вчене звання (за наявності диплома, атестата), здобувач наукового ступеня: | 25                      | доктор наук, професор   |
|       |  | 20                      | доктор наук, доцент   |
|       |  | 20                      | доктор філософії (кандидат наук), професор  |
|       |  | 15                      | доктор філософії (кандидат наук), доцент  |
|       |  | 10                      | доктор філософії (кандидат наук)  |
|       |  | 5                       | аспірант  |
|       |  | 5                       | здобувач наукового ступеня  |
| 2.    | Посада:  | 60                      | ректор  |
|       |  | 50                      | проректор   |
|       |  | 50                      | голова профспілкового комітету  |
|       |  | 40                      | декан, завідувач відділу, центру, служби  |
|       |  | 40                      | професор  |
|       |  | 25                      | заступник декана  |
|       |  | 20                      | завідувач кафедри   |
|       |  | 15                      | доцент (посада)   |
|       |  | 10                      | старший викладач  |
| 5     | викладач   |                         |   |
| 3.    | Отримані державні відзнаки (почесні звання, нагороди):                                     | 50                      | лауреат державної премії  |
|       |  | 40                      | Заслужений діяч науки і техніки України, Заслужений економіст України, Заслужений працівник освіти України, Заслужений працівник сільського господарства України, Заслужений винахідник України, Заслужений працівник фізичної культури та спорту України, тощо |
|       |  |                         | Відмінник освіти України, Відмінник аграрної освіти та науки:   |
|       |  | 30                      | I ступеня   |
|       |  | 25                      | II ступеня  |
|       |  | 20                      | III ступеня   |
|       |  | 20                      | ордени, медалі та нагрудні відзнаки   |
|       |  | 20                      | почесна грамота Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, подяка Президента України   |
|       |  | 10                      | грамота облдержадміністрації, обласної ради, міської ради (у рік отримання)   |
|       |  | 10                      | заслужений професор університету (УНУС)   |
| 4.    | Академічні звання:   | 50                      | академік (дійсний член) НАН України   |
|       |  | 45                      | член-кореспондент НАН України   |
|       |  | 40                      | академік (дійсний член) НААН або інших державних галузевих академій наук  |
|       |  | 35                      | член-кореспондент НААН або інших державних галузевих академій наук  |
|       |  | 30                      | академіки зарубіжних академій   |

Примітка: Коригування встановленої нормативної кількості балів для оцінювання кадрових характеристик здійснюється за узгодженням із відділом моніторингу якості освіти.

## Звіт про результати рейтингового оцінювання діяльності

\_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_

посада (із зазначенням кафедри, факультету), вчене звання, науковий ступінь  
за \_\_\_\_\_ навчальний рік

### 1. Навчальна робота

| №<br>з/п      | Назва виду роботи                               | Кількість балів |
|---------------|---|-----------------|
| 1.            | Читання лекцій (5)*                             |                 |
| 2.            | Проведення практичних і семінарських занять (6) |                 |
|               | ...   |                 |
| <b>ВСЬОГО</b> |   |                 |

\* Робиться посилання на вид роботи, що вказаний у додатку А (табл. А1).

### 2. Методична робота

| №<br>з/п      | Назва виду роботи | Кількість балів |
|---------------|-------------------|-----------------|
| 1.            |                   |                 |
| 2.            |                   |                 |
|               | ...               |                 |
| <b>ВСЬОГО</b> |                   |                 |

\* Робиться посилання на вид роботи, що вказаний у додатку А (табл. А2).

Надається список виданих підручників, навчальних посібників, методичних вказівок\*\*; наводиться перелік підготовлених конспектів лекцій (для навчальних дисциплін, які вводяться вперше), описів лабораторних робіт, збірок завдань, іншої навчально-методичної літератури; наводиться перелік підготовлених електронних підручників.

\*\*за вимогою здаються копії

Наводяться відомості про розробку та підготовку нових лекційних курсів, лабораторних робіт; участь у розробці навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм; підготовку комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін; розробку і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо), нових форм, методів і технологій навчання; вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу; виконання інших видів методичної роботи.

### 3. Наукова робота

| № з/п         | Назва виду роботи | Кількість балів |
|---------------|-------------------|-----------------|
| 1.            |                   |                 |
| 2.            |                   |                 |
|               | ...               |                 |
| <b>ВСЬОГО</b> |                   |                 |

\* Робиться посилання на вид роботи, що вказаний у додатку А (табл. А3).

У звіті наводяться відомості про виконання планових наукових досліджень (з позначенням назв тем НДР, термінів виконання, джерел фінансування, ступінь участі; публікацію наукових статей і монографій (надається список опублікованих праць по роках, вказуються статті у виданнях з імпаکت-фактором, статті зі студентами\*\*), одержання охоронних документів (патентів); участь у виставках; підготовку студентів до Всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад та турнірів (вказуються прізвища, ініціали, результат участі студентів в олімпіадах та турнірах); підготовку студентів до участі в конкурсах наукових робіт (вказуються прізвища, ініціали, результат участі в конкурсах); одержання наукових премій, нагород, відзнак; участь у міжнародних наукових проектах; участь у конкурсах на здобуття міжнародних, вітчизняних наукових і навчальних проектів; виконання інших видів наукової роботи.

\*\*за вимогою здаються копії

#### 4. Організаційна робота

| № з/п         | Назва виду роботи | Кількість балів |
|---------------|-------------------|-----------------|
| 1.            |                   |                 |
| 2.            |                   |                 |
|               | ...               |                 |
| <b>ВСЬОГО</b> |                   |                 |

\* Робиться посилання на вид роботи, що вказаний у додатку А (табл. А4).

Наводяться відомості про участь у профорієнтаційній роботі; про участь у організації та проведенні наукових, науково-виробничих конференцій, семінарів, олімпіад, експедицій, конкурсів тощо; участь у роботі редакційних колегій, роботі експертних і наукових рад тощо; про участь в організації та проведенні виховних, культурно-масових, спортивних, інших позанавчальних заходів; роботі в гуртожитку; виконання інших видів організаційної роботи.

#### 5. Кадрові характеристики

| № з/п         | Назва кадрової характеристики | Кількість балів |
|---------------|-------------------------------|-----------------|
| 1.            |                               |                 |
| 2.            |                               |                 |
|               | ...                           |                 |
| <b>ВСЬОГО</b> |                               |                 |

\* Робиться посилання на вид кадрової характеристики, що вказаний у додатку А (табл. А5).

Наводяться відомості про науковий ступінь, вчене звання, посаду, яку займає НПП, почесні й академічні звання, а також отримані державні відзнаки тощо.

Науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ухвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Звіт**  
**про результати рейтингової оцінки діяльності НПП**  
**кафедри \_\_\_\_\_**  
**за \_\_\_\_\_ навчальний рік**

| № з/п (за рейтингом) | П.І.Б. | Науковий ступінь, вчене звання | Посада | Розмір ставки | Стаж науково-педагогічної роботи, роки | Навчальна робота, $P_{навч}$ | Методична робота, $P_{метод}$ | Наукова робота, $P_{наук}$ | Організаційна робота, $P_{орг}$ | Кадрові характеристики, $P_{кадр}$ | Загальний результат, $P_{заг}$ |
|----------------------|--------|--------------------------------|--------|---------------|--|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1.                   |        |                                |        |               |  |                              |                               |                            |                                 |                                    |                                |
| 2.                   |        |                                |        |               |  |                              |                               |                            |                                 |                                    |                                |
| 3.                   |        |                                |        |               |  |                              |                               |                            |                                 |                                    |                                |
| 4.                   |        |                                |        |               |  |                              |                               |                            |                                 |                                    |                                |
| 5.                   |        |                                |        |               |  |                              |                               |                            |                                 |                                    |                                |
| 6.                   |        |                                |        |               |  |                              |                               |                            |                                 |                                    |                                |
| ...                  |        |                                |        |               |  |                              |                               |                            |                                 |                                    |                                |

Ухвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)