

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

1. Загальні положення

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

1.2 Рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників 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 здорової конкуренції;
- стимулювання видів діяльності НПП, що визначають рейтинг та статус університету в цілому.

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

1.5. Результати рейтингової оцінки 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 рейтингової оцінки будуть використанні при преміюванні кращих НПП за підсумками року в межах наявного фонду оплати праці.

2. Порядок рейтингового оцінювання результативності роботи науково-педагогічних працівників 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, які затверджені Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Уманського НУС.

2.3. Норми на виконання інших робіт, не зазначених в Положенні про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Уманського НУС, встановлюються за погодженням з навчальним та науковим відділом.

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:

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

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

$P_{кадр}$ – рейтингова оцінка 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 засідання 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.**

2.8. Протокол засідання кафедри подається до рейтингової комісії

факультету. Показники рейтингу кафедр, факультету і НПП затверджуються рейтинговою комісією факультету і до 15 вересня наступного навчального року передаються до відділу моніторингу якості освіти.

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

2.10. 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.

2.11. НПП несуть персональну відповідальність за достовірність поданих даних.

Нормативна кількість балів для оцінювання роботи викладачів

Таблиця А1

Нормативна кількість балів для обліку навчальної роботи

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (P _{навч}), бал	Примітка
1.	Проведення співбесіди зі вступниками	0,25	кожному членові комісії на одного вступника (кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб).
2.	Проведення усних випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів	0,25	кожному членові комісії на одного вступника (слухача) (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб).
3.	Проведення письмових випускних екзаменів довузівської 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);
		0,25	за перевірку однієї роботи.
4.	Повторна перевірка письмових робіт на вступних екзаменах і на випускних екзаменах довузівської 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 навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	до 6	за день на 1 академічну групу.
		2	за вступний екзамен на потік (групу);
		2	за семестровий екзамен на академічну групу;
9.	Проведення екзаменаційних консультацій	2	за комплексний кваліфікаційний екзамен на академічну (екзаменаційну) групу з кожної дисципліни, що входить до програми підсумкової атестації.
		2	за комплексний кваліфікаційний екзамен на академічну (екзаменаційну) групу з кожної дисципліни, що входить до програми підсумкової атестації.
		2	за комплексний кваліфікаційний екзамен на академічну (екзаменаційну) групу з кожної дисципліни, що входить до програми підсумкової атестації.
10.	Перевірка контрольних (модульних) робіт, що виконуються під час аудиторних занять	0,2	за роботу (роботу перевіряє й приймає один науково-педагогічний працівник).
11.	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33	за 1 роботу (роботу перевіряє й приймає один науково-педагогічний працівник).
12.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом.		

	– рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25	за одну роботу (роботу перевіряє один науково-педагогічний працівник);
	– розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт	0,5	за одну роботу (роботу перевіряє один науково-педагогічний працівник);
	– 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).
13.	Проведення заліку	2	за академічну групу
14.	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6	для кожного науково-педагогічного працівника, який бере участь у поході (планується НПП кафедри фізичного виховання один раз за весь період навчання студента).
15.	Проведення семестрових екзаменів	0,33	за одного студента.
16.	Керівництво практикою: - 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.
17.	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.
18	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт) – ОКР «Спеціаліст»	15	1) <i>керівнику</i> – (за одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт) за всіма формами навчання. 2) <i>Рецензенту</i> . <u>Проведення захисту:</u> по 0,5 бала голові, кожному членові ЕК та секретареві. Склад ЕК: голова, секретар, та не більше трьох членів комісії.
		3	
	– ОКР «Магістр»	20	1) <i>керівнику</i> – (за одним керівником закріплюється до п'яти магістерських проектів (робіт) за всіма формами навчання. 2) <i>рецензенту</i> . <u>Проведення захисту:</u> по 0,5 бала голові, кожному членові ЕК; Склад ЕК: голова, секретар, та не більше трьох членів комісії.
		3	

19.	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3	за один реферат.
20.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1	кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача) (кількість членів комісії – не більше трьох осіб).
21.	Керівництво аспірантами	50	щороку за аспіранта
22.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50	щороку за докторанта.
23.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25	щороку за здобувача, закріплюється за доктором наук до 5 і кандидатом наук до 3 здобувачів.
24.	Керівництво стажуванням науково-педагогічних працівників	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).
25.	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів інституту 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).
26.	Керівництво стажуванням слухачів інституту 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).
27.	Рецензування рефератів слухачів інституту післядипломної освіти та дорадництва Уманського НУС	2	за один реферат.
28.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів інституту 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).
29.	Проведення випускних екзаменів слухачів інституту 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:

1. 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 _м), бал	Примітка
1.	Розробка освітньо-професійної (освітньо-наукової програми) спеціальності (спеціалізації)	300	За фактичними затратами часу, але не більше (на всіх виконавців): (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 – секретар – член комісії	40 30 20	за навчальний рік за навчальний рік 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 та видання навчальної програми дисципліни	50	на всіх авторів (при умові затвердження НМРУ)
10.	Розробка робочої програми навчальної дисципліни	10	
11.	Оновлення робочої програми навчальної дисципліни	5	
12.	Рецензування навчально-методичних розробок інших кафедр	2	за 1 друкований аркуш навчально-методичних розробок
13.	Видання методичних матеріалів на 1 у.д.а. на всіх авторів: – семінарських, практичних, лабораторних занять – курсових, дипломних проектів (робіт) – навчальних (виробничих) практик – самостійної роботи студентів – проведення ділової гри – в т. ч. на іноземній мові	30 30 30 30 10 20	
14.	Робота наукового консультанта сайту Уманського НУС (за наказом ректора)	до 25	За фактичними затратами часу, але не більше 25 балів на навчальний рік.
15.	Розробка сайту Уманського НУС, факультету, кафедри – підготовка інформаційного матеріалу	20	за 1 у.д.а.

	– дизайн і програмування	до 50	– за фактичними затратами часу, але не більше 50 балів на навчальний рік (на всіх розробників).
16.	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 по операторно	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.
17.	Розробка елементів дистанційної форми навчання		за 1 у.д.а.
	– електронних варіантів підручників (навчальних посібників)	до 50	
	– електронної версії НМК з дисципліни	20	
	– електронних варіантів лекцій, практичних	20	
18.	Створення дистанційного курсу, що відкритий для доступу студентів	20	за 1 кредит
19.	Розробка (оновлення) завдань для практичних занять із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	1	за 1 завдання
20.	Розробка (оновлення) змістового наповнення мультимедійних лекційних матеріалів	5	на 1 кредит
21.	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
23.	Підготовка до проведення лекційних занять:		
	– до нових дисциплін	2	за 1 годину лекції;
	– з дисципліни, що викладається	1	за 1 годину лекцій
24.	Підготовка до практичних семінарських лабораторних занять		
	– з нових дисциплін	2	за 1 годину занять
	– з дисципліни, що викладається	0,5	за 1 годину
25.	Складання комплектів завдань для проведення письмових випускних екзаменів 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); – 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).
	– тестовий екзамен з дисципліни	20	
26.	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.
27.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця: – з використанням ПК, мікропроцесорних модулів та аналогового обладнання – без використання ПК та сучасних електронних приладів	30	– на всіх авторів за наявності методичного забезпечення; – на всіх авторів за наявності методичного забезпечення.
		10	
28.	Керівництво та супровід навчальної лабораторії технічного та технологічного спрямування (з проведенням експериментальних робіт) не більше: – за відсутності навчально-допоміжного персоналу – за наявності навчально-допоміжного персоналу	50	– на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію; – на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію.
		10	
29.	Керівництво та супровід навчальної лабораторії гуманітарного, соціально-економічного спрямування (без проведення експериментальних робіт) не більше: – за відсутності навчально-допоміжного персоналу – за наявності навчально-допоміжного персоналу		
		20	– на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію.
		10	– на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію.
30.	Підготовка пакета контрольних кваліфікаційних завдань (тестів) для атестації здобувачів вищої освіти	30	за пакет із 30 завдань на всіх авторів.
31.	Підготовка до видання (за фактичними затратами часу, але не більше за 1 у.д.а. на всіх авторів): – каталогу «УНУС» (укр. мова) – каталогу «УНУС» (ін. мова) – проспекту «УНУС» (укр. мова) – проспекту «УНУС» (ін. мова) – проспекту «Факультет...» – проспекту «Кафедра...»		
		30	
		50	
		30	
		50	
		20	
10			
32.	Методична робота за фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік): – декана – заступника декана – завідувача кафедри – голови методичної комісії		
		50	
		50	
		50	
		50	

33.	Взаємовідвідування занять із складанням відзиву	2	за одне відвідування.
34.	Підготовка акредитаційної справи за спеціальністю	100	на всіх виконавців.
35.	Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності	100	на всіх виконавців.
36.	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад: I етапу		
	– підготовка завдань	20	– за комплект завдань із 10 варіантів; – за одну роботу;
	– перевірка завдання учасника	0,33	
	– 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); – за одну роботу на двох членів комісії
	– перевірка завдання учасника	0,33	
	– голові оргкомітету	20	
	– відповідальному секретарю робочого оргкомітету	15	
	– члену оргкомітету	6	
37.	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.

Примітка:

1. 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 _{наук}), бал	Примітка
1	Підготовка наукового проекту до участі в конкурсі на отримання державного фінансування, гранту (за умови розгляду та схвалення вченою радою Уманського НУС)	200	за проект на всіх розробників
2	Керівництво та виконання наукового проекту за господарчою, держбюджетною, грантовою тематикою	до 300 до 100	не більше 300 балів на рік для керівника; не більше 100 балів для виконавця.
3	Підготовка повного звіту про НДР (пункт 2) (75% результати досліджень) із затвердженням на вченій раді факультету чи університету	50	за друкований аркуш на всіх авторів.
4	Підготовка щорічного звіту за наукову роботу викладача	25	
5	Керівник/виконавець тематики за науковою програмою, включеною до тематичного плану університету	60/30 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	50	за 1 друкований аркуш на всіх авторів.
14	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в формі підручника (навчального посібника) з грифом ВНЗ	50	за 1 друкований аркуш на всіх авторів.
15	Опублікування рекомендацій виробництву, затверджених НМК або вченою радою відповідного факультету	60	за 1 друкований аркуш типографського видання 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	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 кожную публікацію на всіх авторів.
22	Опублікування тез доповідей Всеукраїнських конференцій	20	за кожную публікацію на всіх авторів.
23	Опублікування тез доповідей інших конференцій, круглих столів тощо	10	за кожную публікацію на всіх авторів.
24	Доповідь на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах за кордоном	30	за наявності сертифіката учасника або копії відрядження із запрошенням та публікації.
25	Доповідь на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах в Україні	10	за наявності сертифіката учасника або копії відрядження із запрошенням та публікації.
26	Доповідь на всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах	8	доповідачу згідно програми і публікації.
27	Доповідь на конференціях, симпозиумах, семінарах в університеті	5	доповідачу згідно програми і публікації.
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 друкований аркуш 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 за кордоном або в Україні	160/80 відповідно	за місяць перебування (за наявності сертифіката або інших підтверджуючих документів).
34	Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою: – наукової статті – отримання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності – наукової роботи на конкурс – доповіді на конференцію – рецензування студентської роботи на конкурс	15 15 20 10 3	
35	Участь у підготовці та проведенні Міжнародних та Всеукраїнських конкурсів студентських наукових робіт та олімпіад		I тур – голова 10 балів, заступник 7 балів, секретар 5 балів, член оргкомітету 2 бали; II тур – голова 20 балів, заступник 15 балів, секретар 10 балів, член оргкомітету 5 балів.
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	3	за день засідання з проведенням захисту на 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 конференцій, симпозиумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ	40	за проведений захід.
48	Секретар наукових конференцій, симпозиумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ	30	за проведений захід.
49	Член оргкомітету наукових конференцій, симпозиумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ	10	за проведений захід.
50	Відповідальний редактор наукового збірника/журналу УНУС	25	за випуск.
51	Відповідальний (технічний) секретар наукового збірника/журналу УНУС	50	за випуск.
52	Заступник редактора наукового збірника/журналу	15	за випуск.
53	Член редколегії наукового збірника/журналу	10	за випуск.
54	Член редколегії наукового збірника/журналу закордонного видання	20	за випуск.
55	Редагування наукових статей членами редколегії Уманського НУС	10	за д.а.
56	Впровадження результатів досліджень у виробництво	30	за впровадження (на всіх авторів за наявності в науковому відділі акта впровадження).
57	Участь у демонстрації результатів наукових досліджень на Міжнародних виставках	75	на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з науковим відділом).
58	Участь у демонстрації результатів наукових досліджень на Всеукраїнських виставках	50	на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з науковим відділом).
59	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 науковим відділом).

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

Нормативна кількість балів для обліку організаційної роботи

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (P _{орг}), бал	Примітка
1.	Робота в комісіях, в радах робочих групах Міністерства освіти і науки України, інших міністерствах	до 50	За фактичними даними затратами часу, але не більше 50 балів на навчальний рік
2.	Виконання обов'язків заступників декана – з навчальної роботи – з інших видів роботи	до 150 до 100	на рік на рік
3.	Робота у Вченій раді університету: – голова ради, заступник – вчений секретар – член ради	50 50 50	– на навчальний рік – на навчальний рік – на навчальний рік
4.	Робота у Вченій раді факультету: – голова ради, заступник – вчений секретар – член ради	50 40 20	– на навчальний рік – на навчальний рік – на навчальний рік
5.	Керівнику структурних офіційних громадських організацій університету	50	– на навчальний рік;
6.	Участь у самодіяльних творчих колективах на рівні університету	50	– на навчальний рік;
7.	Участь у підготовці і проведенні заходів на рівні факультету або університету	50	– на навчальний рік.
8.	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
9.	Всього часу, витраченого наставниками, на проведення конкретних організаційно-виховних заходів у закріплених студентських групах, а саме:	до 90	на навчальний рік (сума пунктів 9.1- 9.13). Матеріали підтверджуються планами з виховної роботи та звіту про її виконання відповідно до журналу наставників, затвердженого деканом факультету.
9.1	Проведення організаційно-виховної години в групі на певну тему	2	за одну організаційно-виховну годину.
9.2	Організація, підготовка і проведення тематичного вечора зі студентами	8	– за вечір організатору заходу.
9.3	Організація, підготовка і проведення культурно-просвітницької зустрічі студентів з представниками творчої інтелігенції, цікавими особистостями	6	– за зустріч кожному з організаторів зустрічі.
9.4.	Забезпечення участі студентів у культурно-масових заходах, які проводяться іншими організаторами на факультеті чи в університеті	2	– на 1 захід за наявності підтверджуючих документів.
9.5	Організація і відвідування студентами вистав у БК м. Умань	до 5	за одне відвідування (за наявності підтверджуючих документів).

9.6	Організація і відвідування студентами концертів, інших культурно-просвітницьких заходів у м. Умані	до 4	за одне відвідування (за наявності підтверджуючих документів).
9.7	Забезпечення участі студентів в спортивних змаганнях, які проводяться іншими організаторами	2	– за одну участь.
9.8	Підготовка, організація і проведення спортивних змагань серед студентів, НПП, співробітників	до 10	за одне змагання.
9.9	Підготовка, організація і проведення творчих конкурсів серед студентів, НПП, співробітників	до 20	за один конкурс.
9.10	Участь в нарадах, семінарах, інших формах підготовки наставників	до 10	За фактичним часом проведення цих заходів, але не більше 10 балів на рік.
9.11	Особиста участь у творчих конкурсах, спортивних змаганнях на рівні:	20 15 10	– всеукраїнських – за одну участь; – університету – за одну участь; – факультету – за одну участь.
9.12	Виконання обов'язків куратора академічної групи	50	– за навчальний рік
9.13	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.
10.	Присвоєння спортивного звання викладачу, підготовка тренером-викладачем спортсменів секції, на підставі наказу про присвоєння:	200 100 50 25	За кожного спортсмена: – майстер спорту України міжнародного класу; – майстер спорту України; – кандидат у майстри спорту; – I спортивний розряд.
11.	Завоювання збірними командам Уманського НУС призових місць на Всеукраїнських змаганнях, міжнародних турнірах (спартакіади серед студентів та спартакіади «Здоров'я» серед науково-педагогічних працівників, Універсіади України, чемпіонати, першості, кубки України)	100 60 40	За представленням грамоти, диплому: – 1-е місце; – 2-е місце; – 3-є місце.
12.	Завоювання спортсменом (студентом, викладачем) призових місць на Всеукраїнських змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)	25 20 15	За представленням грамоти, диплому: – 1-е місце; – 2-е місце; – 3-є місце.
13.	Завоювання спортсменом (студентом, викладачем) призових місць на міських, обласних змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)	10 7 5	За представленням грамоти, диплому: – 1-е місце; – 2-е місце; – 3-є місце.
14.	Включення студента-спортсмена, викладача до складу збірної команди України та участь у змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)	50	1-3 місця.

15.	Участь спортсмена у міжнародних змаганнях у складі збірної команди України, викладача – у якості тренера збірної команди України	100	
16.	Особиста участь у змаганнях, за 1 день змагань (на підставі протоколу змагань)	10 8 6 4	– Всеукраїнські змагання. – міські, обласні змагання. – змагання Уманського району. – змагання Уманського НУС.
17.	Проведення навчально-тренувального процесу у спортивних секціях (за тиждень)	6 12	– з початківцями, спортсменами 2–3 розряду, збірними командами факультетів. – зі збірними командами Уманського НУС, командами майстрів спорту.
18.	Суддівство змагань, за один день змагань (на підставі звіту головного судді змагань або довідки про суддівство міських, всеукраїнських змагань)	6 12	– в якості судді. – в якості головного судді, головного секретаря.
19.	Відрядження викладача зі спортсменами або командою Уманського НУС	6	за кожний день змагань або навчально-тренувального збору (на підставі наказу по Уманського НУС).
20.	Участь у засіданнях кафедри	2	– 2 години за кожне засідання
21.	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці	50	– на рік (визначається деканом (зав. кафедрою) за фактичними витратами часу)

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	Р _{кадр} , бал	Примітка
1.	Вчена ступінь, вчене звання (за наявності диплома, атестата), здобувач наукового ступеня:	25 20 20 15 10 5 5	– доктор наук, професор; – доктор наук, доцент; – доктор філософії (кандидат наук), професор; – доктор філософії (кандидат наук), доцент; – доктор філософії (кандидат наук); – аспірант; – здобувач наукового ступеня.
2.	Посада:	60 50 40 25 20 15 10 5	– ректор; – проректор; – декан, завідувач відділу, центру, служби; – заступник декана – завідувач кафедри; – доцент (посада); – старший викладач; – викладач.
3.	Почесні звання:	40 30 20 10	– лауреат державної премії; – визначні звання присвоєні міжнародними організаціями та інститутами; – заслужений діяч освіти, науки і техніки, заслужений винахідник, заслужений економіст; заслужений працівник освіти, заслужений працівник сільського господарства, відмінники аграрної освіти і науки та інші відзнаки Міністерств; – заслужений професор університету (УНУС).
4.	Академічні звання:	40 30 20 10	– академік (дійсний член) НАН, НААН; – академіки зарубіжних академій; – член-кореспондент НАН, НААН; – академіки інших академій.

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

Звіт про результати рейтингової оцінки діяльності

прізвище, ім'я, по батькові

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

1. Навчальна робота

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

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

2. Методична робота

№ з/п	Назва виду роботи	Кількість балів
1.		
2.		
	...	
ВСЬОГО		

* 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.		
	...	
ВСЬОГО		

* 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.		
	...	
ВСЬОГО		

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

Наводяться відомості про участь у профорієнтаційній роботі та у працевлаштуванні випускників; про участь у організації та проведенні наукових, науково-методичних 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.		
	...	
ВСЬОГО		

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

Наводяться відомості про вчену ступінь, вчене звання, посаду, яку займає НПП, почесні та академічні звання, 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.	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.										
...										
Всього по кафедрі		X		X						

Ухвалено на засіданні кафедри _____
від « ____ » _____ 20 ____ р., протокол № _____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ініціали, прізвище)