

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ

Олена ЯРОШИНСЬКА

11.09.2026

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

Умань – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників в Уманському національному університеті (далі – Положення) визначає мету, принципи, показники, порядок проведення, документування та використання результатів рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників Уманського національного університету (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745-VIII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII, Закону України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-IX (з дня набрання ним чинності), постанови Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985, Статуту Університету, Колективного договору та інших локальних нормативних актів Університету.

1.3. Рейтингове оцінювання є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Університету і має діагностичний, мотиваційний та стимулювальний характер.

1.4. Рейтингове оцінювання не є атестацією педагогічних працівників, не замінює конкурсного відбору на посади науково-педагогічних працівників, оцінювання виконання умов трудового договору (контракту), процедур встановлення фактів порушення академічної доброчесності чи інших передбачених законодавством процедур.

1.5. Дія Положення поширюється на працівників, які обіймають за основним місцем роботи в Університеті посади, віднесені законодавством та штатним розписом Університету до посад науково-педагогічних або педагогічних працівників.

1.6. Зовнішні сумісники до загального рейтингу не входять. Ректор може окремим наказом передбачити їхню участь в інформаційному оцінюванні без внесення до конкурсного рейтингового списку.

1.7. Працівники, які у звітному періоді фактично працювали менше шести місяців у зв'язку з прийняттям на роботу, припиненням трудових відносин, відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою для догляду за дитиною, тривалою тимчасовою непрацездатністю, мобілізацією або іншими поважними обставинами, можуть подати індивідуальний звіт, але вносяться до рейтингового списку лише за їх заявою.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України. Для цілей цього Положення:

- рейтингове оцінювання – систематизоване визначення в балах результатів професійної діяльності працівника за встановленими показниками та підтвердними матеріалами;
- звітний період – навчальний рік з 01 вересня до 31 серпня включно, якщо інший період не встановлено наказом ректора у зв'язку з організаційними змінами;
- індивідуальний рейтинговий звіт – електронна або паперова форма самооцінювання працівника з переліком результатів діяльності та посиланнями на підтвердні документи;
- рейтинг – окремий упорядкований перелік працівників відповідної категорії, сформований за спаданням загальної рейтингової оцінки;
- підтвердні матеріали – документи, відомості з офіційних інформаційних систем, гіперпосилання, накази, протоколи, сертифікати, публікації, акти, звіти, програми заходів, дані електронного освітнього середовища та інші докази, що дають змогу перевірити заявлений результат.

1.9. Основними принципами рейтингового оцінювання є законність, академічна доброчесність, диференціація за категоріями працівників, об'єктивність, доказовість, прозорість процедур, рівність можливостей, недискримінація, пропорційність, недопущення подвійного зарахування результату, захист персональних даних і право на апеляцію.

1.10. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- формування достовірної інформації про результати професійної діяльності працівників;
- підтримка підвищення якості викладання, методичного забезпечення, освітньої, наукової, інноваційної, організаційної та виховної діяльності;
- визначення й поширення ефективних практик;
- планування професійного розвитку та підвищення кваліфікації;
- моральне і матеріальне (за наявності фінансових можливостей,) заохочення працівників;
- інформаційне забезпечення управлінських рішень у межах повноважень Університету.

2. СТРУКТУРА РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

2.1. Для науково-педагогічних і педагогічних працівників формуються окремі рейтинги. Порівняння працівників цих двох категорій в одному рейтинговому списку не допускається.

2.2. Діяльність науково-педагогічних працівників оцінюється за такими напрямками:

- навчально-методична робота;
- наукова, науково-технічна та інноваційна робота;
- організаційна, виховна, міжнародна діяльність і професійний розвиток.

2.3. Діяльність педагогічних працівників оцінюється за такими напрямками:

- навчально-методична робота;
- організаційна, виховна, міжнародна діяльність і професійний розвиток.

2.4. Наукова робота не є складником рейтингової оцінки педагогічного працівника. Відсутність у педагогічного працівника наукових публікацій, наукових проєктів, охоронних документів або інших результатів наукової діяльності не зменшує його рейтингову оцінку, не утворює нульового показника за окремим обов'язковим напрямом і не може бути підставою для негативних висновків за результатами рейтингування.

2.5. Педагогічний працівник, який за власною ініціативою здійснив наукову діяльність, може зазначити її в інформаційній частині звіту, однак такі результати не вносяться до загальної рейтингової оцінки педагогічного працівника. Якщо результат одночасно має виразний методичний або педагогічний характер, він може бути зарахований лише за відповідним показником навчально-методичної роботи або поширення педагогічного досвіду.

2.6. Для забезпечення зіставності результатів Університетська рейтингова комісія може формувати окремі рейтингові групи за посадами, структурними підрозділами або однорідними видами професійної діяльності.

2.7. Кількість виконаних аудиторних годин, передбачених індивідуальним планом або тарифікацією, сама по собі не оцінюється в балах. Бали нараховуються за результати, які характеризують розвиток і якість освітньої діяльності, створення методичного забезпечення, професійні досягнення та інші результати, прямо визначені додатками до цього Положення.

2.8. Один і той самий результат зараховується один раз. Якщо він формально відповідає кільком показникам, працівник обирає один показник, крім випадків, коли додатками до цього Положення прямо передбачено окреме оцінювання різних складників результату.

2.9. Якщо показник встановлено «на всіх авторів (виконавців)», бали розподіляються між усіма авторами (виконавцями) порівну або відповідно до документально підтвердженого внеску. Рішення про інший розподіл має бути письмово погоджене всіма працівниками Університету, які є співавторами (співвиконавцями).

2.10. Результати, одержані з порушенням академічної доброчесності або до яких рішенням уповноваженого органу встановлено недостовірність, до рейтингу не зараховуються. До завершення відповідної процедури спірний результат може бути тимчасово не врахований із зазначенням причини.

2.11. Перелік показників і кількість балів для науково-педагогічних працівників наведено в Додатку А, для педагогічних працівників – у Додатку Б.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

3.1. Рейтингове оцінювання проводиться щороку після завершення звітного періоду за наказом ректора.

3.2. Для організації рейтингування наказом ректора утворюються Університетська рейтингова комісія. На факультетах рейтингові комісії утворюються за розпорядженням декана.

3.3. До складу рейтингових комісій входять представники адміністрації, відповідних структурних підрозділів, відділу моніторингу якості освіти, віділу кадрів, представники профспілок та, за потреби, фахівці за напрямками діяльності. Член комісії не бере участі у перевірці власного звіту або звіту особи, до якої він має реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

3.4. Працівник у встановлений строк заповнює індивідуальний рейтинговий звіт за формою Додатка В, зазначає лише результати звітного періоду та додає або надає доступ до підтвердних матеріалів.

3.5. Підтвердними матеріалами можуть бути:

- накази, розпорядження, протоколи, витяги з рішень колегіальних органів;
- відомості з ЄДЕБО, електронного освітнього середовища, репозитарію, офіційних реєстрів та інформаційних систем;
- DOI, бібліографічні описи та посилання на повні тексти публікацій;
- сертифікати, свідоцтва, дипломи, програми заходів, договори, акти виконаних робіт, акти впровадження;
- затверджені освітні програми, робочі програми, методичні матеріали, цифрові освітні ресурси;

– інші документи, які дають змогу однозначно встановити зміст, період і особистий внесок працівника.

3.6. Без підтвердних матеріалів бали не нараховуються, крім випадків, коли відповідний результат безпосередньо міститься в офіційній інформаційній системі Університету або підтверджується структурним підрозділом, відповідальним за його облік.

3.7. Первинну перевірку індивідуальних звітів здійснює завідувач кафедри. Перевіряються відповідність показнику, належність результату до звітного періоду, достовірність доказів, правильність розрахунку та відсутність подвійного зарахування.

3.8. За результатами первинної перевірки працівникові може бути запропоновано протягом трьох робочих днів уточнити відомості або надати додаткові підтвердні матеріали. Зміни до звіту після спливу цього строку допускаються лише за рішенням відповідної рейтингової комісії.

3.9. Результати первинної перевірки обговорюються на засіданні кафедри. Працівник має право бути присутнім під час розгляду свого звіту та надати пояснення.

3.10. Кафедра формує окремі зведені відомості про науково-педагогічних і педагогічних працівників за формами Додатка Г та передає їх до рейтингової комісії вищого рівня.

3.11. Університетська рейтингова комісія:

- перевіряє дотримання єдиних підходів до оцінювання;
- розглядає спірні та нестандартні випадки;
- за потреби запитує додаткові матеріали;
- формує окремі рейтингові списки науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- готує аналітичну довідку, пропозиції щодо заохочення та рекомендації щодо вдосконалення системи показників.

3.12. Подання завідомо недостовірних відомостей є підставою для неврахування відповідного показника. Питання про можливе порушення

трудової дисципліни або академічної доброчесності вирішується винятково за окремою процедурою, встановленою законодавством і локальними нормативними актами Університету; рейтингова комісія не застосовує дисциплінарних стягнень.

3.13. Індивідуальні звіти та зведені відомості зберігаються відділом моніторингу якості освіти не менше трьох років, якщо номенклатурою справ Університету не встановлено довший строк.

4. РОЗРАХУНОК, ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГІВ ТА АПЕЛЯЦІЯ

4.1. Загальна рейтингова оцінка науково-педагогічного працівника визначається за формулою:

$$\bullet \quad \mathbf{РНПП = Р_{мет} + Р_{наук} + Р_{орг}},$$

де $R_{мет}$ – сума балів за навчально-методичну роботу; $R_{наук}$ – сума балів за наукову, науково-технічну та інноваційну роботу; $R_{орг}$ – сума балів за організаційну, виховну, міжнародну діяльність і професійний розвиток.

4.2. Загальна рейтингова оцінка педагогічного працівника визначається за формулою:

$$\mathbf{РПП = Р_{мет} + Р_{орг}}$$

де $R_{мет}$ – сума балів за навчально-методичну роботу; $R_{орг}$ – сума балів за організаційну, виховну, міжнародну діяльність і професійний розвиток..

4.3. Науковий складник у формулі рейтингової оцінки педагогічного працівника відсутній.

4.4. Працівник, який одночасно обіймає за окремими трудовими договорами науково-педагогічну і педагогічну посади, подає звіт за основною посадою.

4.5. Рейтингові списки формуються за спаданням загальної рейтингової оцінки. За однакової кількості балів перевага визначається:

- для науково-педагогічних працівників – спочатку за вищою сумою балів за наукову роботу, далі за навчально-методичну роботу;
- для педагогічних працівників – спочатку за вищою сумою балів за навчально-методичну роботу, далі за професійний розвиток;

– якщо рівність зберігається – працівники посідають однакове рейтингове місце.

4.6. Працівник має право ознайомитися зі своїм попереднім результатом, отримати інформацію про невраховані показники та їх обґрунтування.

4.7. Апеляція подається голові Університетської апеляційної комісії протягом п'яти робочих днів із дня повідомлення працівника про попередній результат. В апеляції зазначаються конкретні показники, з якими працівник не погоджується, та додаються відповідні докази.

4.8. Апеляційна комісія утворюється наказом ректора окремо від Університетської рейтингової комісії. До її складу не можуть входити особи, які перевіряли оскаржуваний звіт або брали участь у прийнятті оскаржуваного рішення.

4.9. Апеляція розглядається протягом десяти робочих днів. Працівник має право брати участь у розгляді особисто або дистанційно. За результатами розгляду апеляційна комісія залишає попередній результат без змін, змінює кількість балів або направляє матеріали на повторну перевірку.

4.10. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, доводиться до відома працівника не пізніше наступного робочого дня та враховується під час затвердження остаточних рейтингових списків.

5. ВИКОРИСТАННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

5.1. Остаточні результати рейтингового оцінювання затверджуються наказом ректора.

5.2. Результати рейтингового оцінювання можуть використовуватися для:

- морального заохочення працівників;
- преміювання в межах фонду оплати праці та відповідно до Колективного договору й положення про преміювання;
- поширення ефективних освітніх, методичних, наукових та організаційних практик;
- планування підвищення кваліфікації, стажування і професійного розвитку;

- формування планів удосконалення діяльності структурних підрозділів;
- інформаційного забезпечення конкурсних, кадрових та управлінських процедур як одного з додаткових джерел інформації.

5.3. Місце в рейтингу або кількість балів не можуть бути єдиною чи автоматичною підставою для звільнення працівника, відмови у продовженні трудових відносин, застосування дисциплінарного стягнення, зменшення встановленого посадового окладу, зміни істотних умов праці або негативного рішення атестаційної чи конкурсної комісії.

5.4. Індивідуальні результати в повному обсязі є інформацією внутрішнього користування та доступні працівнику, керівникам відповідних структурних підрозділів, рейтинговим і апеляційним комісіям, а також іншим уповноваженим особам у межах їхніх повноважень.

5.5. На офіційному вебсайті Університету можуть оприлюднюватися узагальнені результати, аналітична інформація та відомості про працівників, рекомендованих до відзначення.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення схвалюється Вченою радою Університету та набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інше не визначено таким наказом.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, встановленому для його розроблення, погодження та затвердження.

6.3. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність Положення про рейтингову систему оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва, схвалене Вченою радою УНУС (протокол № 6 від 14 грудня 2016 року), зі змінами та доповненнями, схваленими Вченою радою УНУС (протокол № 5 від 07 квітня 2023 року).

6.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

6.5. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету та доводиться до відома науково-педагогічних і педагогічних працівників.

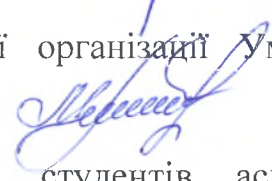
Розробник:

проректор з науково-педагогічної роботи

 Михайло МАЛЬОВАНИЙ

Погоджено:

голова Первинної профспілкової організації Уманського національного університету

 Маргарита ПАРУБОК

голова Профспілки працівників, студентів, аспірантів та докторантів Уманського національного університету

 Леся КАРНАУХ

ПОКАЗНИКИ ТА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ ДЛЯ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

А 1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Показник (вид роботи / результат)	Бали	Умови нарахування та підтвердні документи
1	Розроблення нової освітньої програми та повного комплексу її обов'язкових документів	300	На всіх розробників; після затвердження Вченою радою та внесення необхідних відомостей до ЄДЕБО.
2	Суттєвий перегляд освітньої програми (оновлення мети, результатів навчання, структури, матриць відповідності)	100	На всіх розробників; підтверджується рішенням Вченої ради.
3	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	100	За звітний рік; за наявності звіту про реалізацію та вдосконалення освітньої програми.
4	Підготовка відомостей самооцінювання освітньої програми та матеріалів до акредитації	150	На всіх виконавців; за фактичним внеском. Участь у підготовці окремого розділу – до 30 балів.
5	Розроблення / оновлення робочої програми освітнього компонента	15 / 5	За нову / оновлену програму, затверджену в установленому порядку.
6	Розроблення / оновлення програми практики	20 / 10	За програму, затверджену в установленому порядку.
7	Підготовка і видання методичних рекомендацій, практикуму, збірника завдань, нотного або репертуарного збірника	40 за 1 авторський аркуш	На всіх авторів; видання має бути рекомендоване уповноваженим органом Університету або мати ISBN/інший належний ідентифікатор.
8	Підготовка і видання підручника або навчального посібника	50 за 1 авторський аркуш	На всіх авторів; за наявності ISBN та рекомендації в установленому порядку; не більше 300 балів за одне видання.
9	Створення повного електронного курсу в LMS	50	За результатами перевірки структури, матеріалів, завдань, оцінювання та доступності курсу.
10	Суттєве оновлення електронного курсу в LMS	20	За звітний рік; підтверджується звітом LMS або рішенням кафедри.
11	Створення інтерактивного цифрового освітнього ресурсу, симулятора, віртуальної лабораторії або тренажера	50	На всіх розробників; ресурс має бути впроваджений в освітній процес.
12	Розроблення змістового наповнення мультимедійних лекційних матеріалів	5 за тему	Не більше 50 балів за звітний період.
13	Розроблення банку тестових, ситуаційних або практичних завдань	10 за 30 завдань	На всіх авторів; не більше 50 балів за звітний період.
14	Розроблення комплексного пакета завдань для атестації здобувачів освіти	30	За пакет не менше 30 завдань; на всіх авторів.
15	Постановка нової лабораторної роботи з	30 / 15	3 використанням сучасного

	обладнанням робочого місця		цифрового/лабораторного обладнання – 30; без нього – 15; на всіх авторів.
16	Керівництво та методичний супровід навчальної лабораторії	50	За звітний рік; з урахуванням обсягу робіт, наявності обладнання, документації та допоміжного персоналу.
17	Розроблення навчального кейсу, проєктного, розрахункового або симуляційного завдання з методичним супроводом	10 за одиницю	Не більше 50 балів за звітний період.
18	Розроблення адаптованих або доступних навчальних матеріалів для осіб з особливими освітніми потребами	30	За комплект матеріалів, упроваджений в освітній процес.
19	Проведення відкритого заняття, майстер-класу або методичного тренінгу	20 / 30	Університетський рівень – 20; міжуніверситетський, національний або міжнародний – 30.
20	Упровадження нової педагогічної технології з описом результатів її апробації	30	За наявності методичного опису, матеріалів апробації та рішення кафедри.
21	Викладання освітнього компонента іноземною мовою (крім мовних дисциплін)	20 за компонент	За умови відображення в розкладі та навчально-методичному забезпеченні; не більше 100 балів.
22	Розроблення короткої програми, мікрокваліфікації, сертифікатної або іншої програми освіти дорослих	100	На всіх розробників; після затвердження та початку реалізації.
23	Методичний супровід академічної мобільності, індивідуальної освітньої траєкторії або визнання результатів навчання	10 за випадок	Не більше 50 балів; підтверджується рішеннями уповноважених органів.
24	Підготовка здобувача – переможця предметної олімпіади, професійного конкурсу або конкурсу студентських робіт	25 / 50 / 100	Університетський / всеукраїнський / міжнародний рівень; за одного переможця.
25	Експертиза або рецензування освітньої програми, навчально-методичних матеріалів іншого підрозділу чи закладу	20	Залежно від обсягу; не більше 50 балів за звітний період.
26	Участь у внутрішньому моніторингу якості освітньої програми та виконання коригувальних заходів	30	За підтвердженням особистим внеском; не більше 60 балів.
27	Організація навчання на робочому місці, дуальної форми здобуття освіти або практичного навчання з роботодавцем	30	За один упроваджений формат або партнерський модуль; не більше 60 балів.
28	Підготовка методичних матеріалів англійською або іншою офіційною мовою ЄС	+20 %	Додатково до балів за відповідний вид методичної роботи; за умови фактичного використання.
29	Створення або суттєве оновлення матеріально-методичного забезпечення спеціалізованого навчального простору	50	На всіх виконавців; за наявності акта/звіту про введення в освітній процес.
30	Інша навчально-методична робота, яка має вимірюваний результат і не передбачена цим переліком	30	За рішенням Університетської рейтингової комісії на підставі мотивованого подання структурного підрозділу.

А 2. НАУКОВА, НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ТА ІННОВАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Показник (вид роботи / результат)	Бали	Умови нарахування та підтвердні документи
1	Підготовка проєктної заявки на конкурс державного, міжнародного або грантового фінансування	200 / 300	На всіх розробників; державний конкурс – 200. міжнародний – 300; за умови офіційного подання.
2	Здобуття фінансування за науковим або інноваційним проєктом	300 / 500	Національний / міжнародний конкурс; на команду Університету, з розподілом за внеском.
3	Керівництво / виконання наукового або інноваційного проєкту	150 / 50	За звітний рік; за наявності договору, наказу та звіту.
4	Керівництво / виконання зареєстрованої науково-дослідної теми	60 / 30	За звітний рік; за наявності затвердженого звіту.
5	Підготовка повного звіту про науково-дослідну роботу	50 за 1 авторський аркуш	На всіх авторів; після затвердження в установленому порядку.
6	Отримання патенту України на винахід або корисну модель	100	За один охоронний документ; на всіх авторів.
7	Отримання іноземного охоронного документа на об'єкт інтелектуальної власності	300	За один охоронний документ; на всіх авторів.
8	Розроблення та затвердження стандарту, технічних умов, технологічної інструкції або іншого нормативно-технічного документа	100	На всіх розробників; залежно від виду документа та рівня затвердження.
9	Укладення ліцензійного договору, договору трансферу технологій або комерціалізації результатів досліджень	300	На всіх виконавців; за фактом укладення договору та/або надходження коштів.
10	Захист дисертації доктора наук / доктора філософії	300 / 150	За фактом присудження наукового ступеня.
11	Опублікування наукової монографії	50 за 1 авторський аркуш	На всіх авторів; за наявності ISBN та рецензування; не більше 300 балів за одне видання.
12	Наукова стаття у виданні, індексованому Scopus та/або Web of Science Core Collection	150–300	Q1–Q2 – 300; Q3–Q4 – 200; без квартиля – 150. На всіх авторів. За одну статтю застосовується один найвищий показник.
13	Наукова стаття у фаховому виданні України категорії «А» / «Б»	150 / 80	На всіх авторів. Не нараховується додатково, якщо статтю враховано за показником 12.
14	Наукова стаття в іншому рецензованому виданні	30	На всіх авторів; за умови наявності редакційного рецензування.
15	Тези або матеріали конференції	20 / 40 / 80	Всеукраїнська / міжнародна в Україні / міжнародна за кордоном; на всіх авторів.
16	Усна доповідь на науковому заході	10 / 20 / 30	Всеукраїнський / міжнародний в Україні / міжнародний за кордоном; за програмою заходу.
17	Отримання державної або іншої престижної наукової відзнаки	200	На всіх авторів/лауреатів; за офіційним рішенням.

18	Наукове стажування	100 за місяць	Не більше 300 балів; за сертифікатом або офіційним звітом.
19	Керівництво дослідницькою роботою здобувача з підготовкою статті / патенту / конкурсної роботи / доповіді	15 / 20 / 20 / 10	За кожний завершений результат; не більше 100 балів.
20	Підготовка здобувача – переможця наукового конкурсу або олімпіади	25 / 50 / 100	Університетський / всеукраїнський / міжнародний рівень.
21	Наукове керівництво здобувачем, який захистив дисертацію доктора філософії, або консультування захисту докторської дисертації	150 / 300	За фактом присудження ступеня.
22	Участь у разовій або постійній спеціалізованій вченій раді	30 / 20 / 20 / 20	Голова/рецензент/опонент/член; за один захист.
23	Рецензування наукової монографії, статті, дисертації, проєктної заявки або наукового звіту	30	За документально підтверджене рецензування; не більше 100 балів.
24	Виконання функцій редактора, члена редколегії або відповідального секретаря наукового видання	50 / 20 / 30	За один випуск або звітний рік – залежно від ролі; підтверджується вихідними даними видання.
• 25	Створення, модернізація, атестація або сертифікація наукової лабораторії	300	На всіх виконавців; за наявності відповідних актів або сертифікатів.
26	Впровадження результатів досліджень у виробництво, освітню або управлінську практику	50	На всіх авторів; за наявності акта впровадження або договору.
27	Демонстрація результатів наукових досліджень на виставці	25 / 50 / 75	Регіональна / всеукраїнська / міжнародна; на всіх учасників експозиції.
28	Участь у міжнародному науковому або освітньо-науковому проєкті, що отримав фінансування	100 / 200	Учасник / координатор від Університету; за один проєкт у звітному році.
29	Збільшення індексу Гірша у Scopus або Web of Science	100 за одиницю	За зміну протягом звітного періоду; підтверджується профілем автора.
30	Нові цитування у Scopus або Web of Science	10 за цитування	Не більше 100 балів за звітний період; самоцитування не враховується.
31	Створення та оприлюднення в репозитарії набору дослідницьких даних, програмного продукту або цифрового наукового ресурсу	100	За наявності опису, ідентифікатора та умов доступу/використання.
32	Організація наукової конференції, симпозіуму, семінару або круглого столу	10-40	Голова оргкомітету – 40, секретар – 30, член – 10; за один захід.
33	Наукова експертиза проєкту нормативного акта, стандарту, програми або іншого документа на замовлення органу влади чи установи	50	За офіційним листом, договором або підтвердженням замовника.
34	Робота в науково-методичній, експертній або конкурсній раді державного чи міжнародного рівня	100	За фактичним обсягом роботи протягом звітного року.
35	Інший науковий або інноваційний результат, який має перевірену цінність і не передбачений цим переліком	50	За рішенням Університетської рейтингової комісії на підставі мотивованого подання.

А 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА, ВИХОВНА, МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ І ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК

№ з/п	Показник (вид роботи / результат)	Бали	Умови нарахування та підтвердні документи
1	Робота в комісіях, радах або робочих групах МОН, інших центральних органів виконавчої влади, НАЗЯВО, НФДУ, НАК чи інших державних органів	100	За фактичним обсягом роботи протягом звітного року.
2	Робота у Вченій раді Університету	30–50	Голова/заступник/вчений секретар – 50; член – 30; за звітний рік.
3	Робота у вченій раді факультету або іншому колегіальному органі структурного підрозділу	20–40	Голова/заступник/вчений секретар – 40; член – 20; за звітний рік.
4	Робота у приймальній комісії	до 200	Відповідальний секретар – 200; заступник – 150; член приймальної комісії – 100; керівник/член предметної або фахової комісії – 50.
• 5	Виконання обов'язків заступника декана, завідувача/координатора напряму.	до 100	Заст.декана – 100, координатор напряму – 50; за звітний рік.
6	Виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи	50	За звітний рік.
7	Організація та проведення виховного, культурного, громадянського, просвітницького або спортивного заходу	20	Залежно від рівня та ролі; не більше 100 балів.
8	Організація волонтерського, благодійного або суспільно корисного проєкту за участю здобувачів освіти	50	За один проєкт; за наявності підтверджень.
9	Підтримка діяльності органів студентського самоврядування, студентських об'єднань або клубів	30	За звітний рік; не включає втручання у самоврядні повноваження.
10	Організація профорієнтаційної роботи, днів відкритих дверей, освітніх виставок або консультацій вступників	50	За фактичним підтвердженням внеском протягом року.
11	Робота відповідального за сайт, інформаційний ресурс або офіційні комунікації підрозділу	50	За звітний рік; за наявності регулярного оновлення.
12	Участь у роботі комісій із внутрішнього забезпечення якості, академічної доброчесності, етики або врегулювання конфліктів	50	За фактичною участю; без нарахування за розгляд власної справи.
13	Організація зустрічі з роботодавцем, практиком, випускником, професійної екскурсії або кар'єрного заходу	10 за захід	Не більше 50 балів за звітний період.
14	Координація міжнародної академічної мобільності, партнерства або міжнародного заходу	50	За один завершений захід/цикл мобільності; не більше 100 балів.
15	Участь у міжнародній академічній мобільності як викладача	100	За офіційною програмою та звітом.
16	Підвищення кваліфікації або стажування	1 за 6 годин	Не більше 30 балів за звітний період; за

			визнаними результатами підвищення кваліфікації.
17	Упровадження результатів підвищення кваліфікації в освітню діяльність	20	За наявності опису впроваджених змін та підтвердження кафедри.
18	Отримання міжнародного сертифіката володіння іноземною мовою рівня B2 / C1 і вище	50 / 100	Якщо сертифікат одержано у звітному періоді та він відповідає загальновизнаній шкалі.
19	Отримання професійної сертифікації або сертифіката цифрових компетентностей, релевантного посаді	50	За один сертифікат; не більше 100 балів.
20	Наставництво новопризначеного працівника	30	За затвердженою програмою наставництва.
21	Публічний експертний виступ, інтерв'ю, аналітичний матеріал або науково-популярна публікація, що представляє Університет	10-30	За один матеріал/виступ; не більше 100 балів.
22	Організація або особиста участь у творчому чи спортивному заході на рівні Університету, регіону або держави	50-100	Університет – 50, регіон – 75, держава – 100. За підтвердними документами; не більше 300 балів.
•23	Підготовка спортсмена або творчого колективу – переможця змагання/конкурсу	25 / 50 / 100	Регіональний / всеукраїнський / міжнародний рівень.
24	Отримання державної, відомчої або університетської відзнаки за професійну діяльність	20-100	Університетська відзнака – 20, відомча відзнака – 50, загальнодержавна – 100. За відзнаку, отриману у звітному періоді.
25	Інша організаційна, виховна, міжнародна діяльність або професійний розвиток з перевірюваним результатом	30	За рішенням Університетської рейтингової комісії на підставі мотивованого подання.
26	Присвоєння почесного звання у сфері культури і мистецтва	100	За відзнаку, отриману у звітному періоді.

ПОКАЗНИКИ ТА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ ДЛЯ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Б 1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Показник (вид роботи / результат)	Бали	Умови нарахування та підтвердні документи
1	Розроблення нової освітньої програми та повного комплексу її обов'язкових документів	300	На всіх розробників; після затвердження Вченою радою та внесення необхідних відомостей до ЄДЕБО.
2	Суттєвий перегляд освітньої програми (оновлення мети, результатів навчання, структури, матриць відповідності)	100	На всіх розробників; підтверджується рішенням Вченої ради.
3	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	100	За звітний рік; за наявності звіту про реалізацію та вдосконалення освітньої програми.
4	Підготовка відомостей самооцінювання освітньої програми та матеріалів до акредитації	150	На всіх виконавців; за фактичним внеском. Участь у підготовці окремого розділу – до 30 балів.
5	Розроблення / оновлення робочої програми освітнього компонента	15 / 5	За нову / оновлену програму, затверджену в установленому порядку.
6	Розроблення / оновлення програми практики	20 / 10	За програму, затверджену в установленому порядку.
7	Підготовка і видання методичних рекомендацій, практикуму, збірника завдань, нотного або репертуарного збірника	40 за 1 авторський аркуш	На всіх авторів; видання має бути рекомендоване уповноваженим органом Університету або мати ISBN/інший належний ідентифікатор.
8	Підготовка і видання підручника або навчального посібника	50 за 1 авторський аркуш	На всіх авторів; за наявності ISBN та рекомендації в установленому порядку; не більше 300 балів за одне видання.
9	Створення повного електронного курсу в LMS	50	За результатами перевірки структури, матеріалів, завдань, оцінювання та доступності курсу.
10	Суттєве оновлення електронного курсу в LMS	20	За звітний рік; підтверджується звітом LMS або рішенням кафедри.
11	Створення інтерактивного цифрового освітнього ресурсу, симулятора, віртуальної лабораторії або тренажера	50	На всіх розробників; ресурс має бути впроваджений в освітній процес.
12	Розроблення змістового наповнення мультимедійних лекційних матеріалів	5 за тему	Не більше 50 балів за звітний період.
13	Розроблення банку тестових, ситуаційних або практичних завдань	10 за 30 завдань	На всіх авторів; не більше 50 балів за звітний період.
14	Розроблення комплексного пакета завдань для атестації здобувачів освіти	30	За пакет не менше 30 завдань; на всіх авторів.
15	Постановка нової лабораторної роботи з	30 / 15	3 використанням сучасного

	обладнанням робочого місця		цифрового/лабораторного обладнання – 30; без нього – 15; на всіх авторів.
16	Керівництво та методичний супровід навчальної лабораторії	50	За звітний рік; з урахуванням обсягу робіт, наявності обладнання, документації та допоміжного персоналу.
17	Розроблення навчального кейсу, проектного, розрахункового або симуляційного завдання з методичним супроводом	10 за одиницю	Не більше 50 балів за звітний період.
18	Розроблення адаптованих або доступних навчальних матеріалів для осіб з особливими освітніми потребами	30	За комплект матеріалів, упроваджений в освітній процес.
19	Проведення відкритого заняття, майстер-класу або методичного тренінгу	20 / 30	Університетський рівень – 20; міжуніверситетський, національний або міжнародний – 30.
20	Упровадження нової педагогічної технології з описом результатів її апробації	30	За наявності методичного опису, матеріалів апробації та рішення кафедри.
21	Викладання освітнього компонента іноземною мовою (крім мовних дисциплін)	20 за компонент	За умови відображення в розкладі та навчально-методичному забезпеченні; не більше 100 балів.
22	Розроблення короткої програми, мікрокваліфікації, сертифікатної або іншої програми освіти дорослих	100	На всіх розробників; після затвердження та початку реалізації.
23	Методичний супровід академічної мобільності, індивідуальної освітньої траєкторії або визнання результатів навчання	10 за випадок	Не більше 50 балів; підтверджується рішеннями уповноважених органів.
24	Підготовка здобувача – переможця предметної олімпіади, професійного конкурсу або конкурсу студентських робіт	25 / 50 / 100	Університетський / всеукраїнський / міжнародний рівень; за одного переможця.
25	Експертиза або рецензування освітньої програми, навчально-методичних матеріалів іншого підрозділу чи закладу	20	Залежно від обсягу; не більше 50 балів за звітний період.
26	Участь у внутрішньому моніторингу якості освітньої програми та виконання коригувальних заходів	30	За підтвердженням особистим внеском; не більше 60 балів.
27	Організація навчання на робочому місці, дуальної форми здобуття освіти або практичного навчання з роботодавцем	30	За один упроваджений формат або партнерський модуль; не більше 60 балів.
28	Підготовка методичних матеріалів англійською або іншою офіційною мовою ЄС	+20 %	Додатково до балів за відповідний вид методичної роботи; за умови фактичного використання.
29	Створення або суттєве оновлення матеріально-методичного забезпечення спеціалізованого навчального простору	50	На всіх виконавців; за наявності акта/звіту про введення в освітній процес.
30	Інша навчально-методична робота, яка має вимірюваний результат і не передбачена цим переліком	30	За рішенням Університетської рейтингової комісії на підставі мотивованого подання структурного підрозділу.

Б 2. ОРГАНІЗАЦІЙНА, ВИХОВНА, МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ І ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК

№ з/п	Показник (вид роботи / результат)	Бали	Умови нарахування та підтвердні документи
1	Робота в комісіях, радах або робочих групах МОН, інших центральних органів виконавчої влади, НАЗЯВО, НФДУ, НАК чи інших державних органів	100	За фактичним обсягом роботи протягом звітного року.
2	Робота у Вченій раді Університету	30–50	Голова/заступник/вчений секретар – 50; член – 30; за звітний рік.
3	Робота у вченій раді факультету або іншому колегіальному органі структурного підрозділу	20–40	Голова/заступник/вчений секретар – 40; член – 20; за звітний рік.
4	Робота у приймальній комісії	до 200	Відповідальний секретар – 200; заступник – 150; член приймальної комісії – 100; керівник/член предметної або фахової комісії – 50.
• 5	Виконання обов'язків заступника декана, завідувача/координатора напряму.	до 100	Заст.декана – 100, координатор напряму – 50; за звітний рік.
6	Виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи	50	За звітний рік.
7	Організація та проведення виховного, культурного, громадянського, просвітницького або спортивного заходу	20	Залежно від рівня та ролі; не більше 100 балів.
8	Організація волонтерського, благодійного або суспільно корисного проєкту за участю здобувачів освіти	50	За один проєкт; за наявності підтверджень.
9	Підтримка діяльності органів студентського самоврядування, студентських об'єднань або клубів	30	За звітний рік; не включає втручання у самоврядні повноваження.
10	Організація профорієнтаційної роботи, днів відкритих дверей, освітніх виставок або консультацій вступників	50	За фактичним підтвердженням внеском протягом року.
11	Робота відповідального за сайт, інформаційний ресурс або офіційні комунікації підрозділу	50	За звітний рік; за наявності регулярного оновлення.
12	Участь у роботі комісій із внутрішнього забезпечення якості, академічної доброчесності, етики або врегулювання конфліктів	50	За фактичною участю; без нарахування за розгляд власної справи.
13	Організація зустрічі з роботодавцем, практиком, випускником, професійної екскурсії або кар'єрного заходу	10 за захід	Не більше 50 балів за звітний період.
14	Координація міжнародної академічної мобільності, партнерства або міжнародного заходу	50	За один завершений захід/цикл мобільності; не більше 100 балів.
15	Участь у міжнародній академічній мобільності як викладача	100	За офіційною програмою та звітом.
16	Підвищення кваліфікації або стажування	1 за 6 годин	Не більше 30 балів за звітний період; за

			визнаними результатами підвищення кваліфікації.
17	Упровадження результатів підвищення кваліфікації в освітню діяльність	20	За наявності опису впроваджених змін та підтвердження кафедри.
18	Отримання міжнародного сертифіката володіння іноземною мовою рівня B2 / C1 і вище	50 / 100	Якщо сертифікат одержано у звітному періоді та він відповідає загальновизнаній шкалі.
19	Отримання професійної сертифікації або сертифіката цифрових компетентностей, релевантного посаді	50	За один сертифікат; не більше 100 балів.
20	Наставництво новопризначеного працівника	30	За затвердженою програмою наставництва.
21	Публічний експертний виступ, інтерв'ю, аналітичний матеріал або науково-популярна публікація, що представляє Університет	10-30	За один матеріал/виступ; не більше 100 балів.
22	Організація або особиста участь у творчому чи спортивному заході на рівні Університету, регіону або держави	50-100	Університет – 50, регіон – 75, держава – 100. За підтвердними документами; не більше 300 балів.
• 23	Підготовка спортсмена або творчого колективу – переможця змагання/конкурсу	25 / 50 / 100	Регіональний / всеукраїнський / міжнародний рівень.
24	Отримання державної, відомчої або університетської відзнаки за професійну діяльність	20-100	Університетська відзнака – 20, відомча відзнака – 50, загальнодержавна – 100. За відзнаку, отриману у звітному періоді.
25	Інша організаційна, виховна, міжнародна діяльність або професійний розвиток з перевірюваним результатом	30	За рішенням Університетської рейтингової комісії на підставі мотивованого подання.
26	Присвоєння почесного звання у сфері культури і мистецтва	100	За відзнаку, отриману у звітному періоді.

ФОРМА ІНДИВІДУАЛЬНОГО РЕЙТИНГОВОГО ЗВІТУ

за _____ навчальний рік

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності): _____

Посада: _____

Структурний _____

підрозділ: _____

Категорія працівника: ☐ науково-педагогічний працівник ☐ педагогічний працівник

Частка _____ ставки _____ за _____ основним _____ місцем _____ роботи: _____

№	Код показника	Зміст результату	Кількість / обсяг	Бали	Посилання або назва підтвердного документа

Сума балів за напрямками:

Навчально-методична робота	
Наукова робота (лише для НПП)	
Організаційна, виховна, міжнародна діяльність і професійний розвиток.	
ЗАГАЛЬНА РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА	

Підтверджую достовірність поданих відомостей та відсутність подвійного зарахування результатів.

Працівник _____ «__» _____ 20__ р.

Керівник структурного підрозділу _____

ФОРМИ ЗВЕДЕНИХ РЕЙТИНГОВИХ ВІДОМОСТЕЙ

Г 1. Зведена відомість науково-педагогічних працівників

№ за рейтингом	ПІБ	Посада	Підрозділ	Навчально-методична робота	Наукова робота	Організаційна, виховна, міжнародна діяльність і професійний розвиток	Загальний результат

Г 2. Зведена відомість педагогічних працівників

№ за рейтингом	ПІБ	Посада	Підрозділ	Навчально-методична робота	Організаційна, виховна, міжнародна діяльність і професійний розвиток	Загальний результат

Ухвалено на засіданні _____

від «__» _____ 20__ р., протокол № _____

Керівник структурного підрозділу _____