

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЗАЛІЗНИЧНОГО  
ТРАНСПОРТУ**

**УХВАЛЕНО:**

Рішенням Вченої ради

Університету

від «23» 06 2021 р.

протокол № 7

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних  
працівників Українського державного університету залізничного транспорту**

**Введено в дію:**

Наказом ректора Українського державного  
університету залізничного транспорту

№ 147 від «17» 09 2021



проф. Панченко С.В  
2021 р.

**Харків 2021**

## ЗМІСТ

1 Загальні положення	3
2 Мета, основні завдання та принципи рейтингового оцінювання	4
3 Організація та порядок проведення рейтингового оцінювання	5
4 Порядок подання матеріалів про результати діяльності науково-педагогічних працівників	6
5 Методика розрахунку рейтингової оцінки науково-педагогічних працівників	6
6 Результати рейтингового оцінювання	7
7 Прикінцеві положення	8

## **1 Загальні положення**

**1.1** Дане положення визначає мету, основні завдання, принципи та порядок організації й проведення рейтингового оцінювання навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників (НПП) Університету з урахуванням результатів опитувань студентів.

**1.2** Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Положення про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті залізничного транспорту», «Положення про внутрішнє забезпечення якості вищої освіти Українського державного університету залізничного транспорту».

Положення ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (ESG) Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти та міжнародному стандарті «Системи управління якістю» ISO 9001:2015.

**1.3** Положення набуває чинності після його затвердження Вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора Університету.

**1.4** Рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, елементом управління якістю освітньої діяльності НПП та освітніх послуг в Українському державному університеті залізничного транспорту.

**1.5** Положення визначає методику складання, розрахунку, оприлюднення та використання результатів рейтингового оцінювання НПП Українського державного університету залізничного транспорту.

**1.6** Рейтингове оцінювання професійної діяльності НПП, як форма визначення рівня ефективності їх роботи, проводиться на основі інформації про діяльність упродовж року, узагальненої і систематизованої у терміни, визначені у цьому положенні.

**1.7** Рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету проводиться щорічно. Оцінюванню підлягає професійна діяльність усіх штатних науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті не менше одного року.

Особи, які працюють в Університеті на посадах науково-педагогічних працівників на умовах штатного сумісництва, підлягають рейтинговому оцінюванню окремо за основним місцем роботи та місцем роботи за сумісництвом. У разі сумісництва посад на одній кафедрі, рейтингове оцінювання здійснюється за основною посадою за сумарний обсяг ставок, які обіймає працівник.

**1.8** Діяльність щодо організації та проведення рейтингового аналізу і внутрішнього аудиту ефективності роботи НПП координує Центр забезпечення якості вищої освіти Університету: розробку й удосконалення критеріїв, вимог, методик та інструментарію рейтингового оцінювання, здійснює вибірковий контроль за достовірністю інформації, оформлення підсумків рейтингового оцінювання.

**1.9** Для аналізу й узагальнення інформації щодо рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників створюється Рейтингова комісія, персональний склад якої затверджує ректор Університету щороку. До складу Рейтингової комісії входять представники всіх кафедр Університету. Очолює комісію голова, який щорічно обирається відкритим голосуванням із затверджених ректором членів комісії.

## **2 Мета, основні завдання та принципи рейтингового оцінювання**

**2.1** Рейтинг науково-педагогічного працівника – це індивідуальний числовий показник оцінювання його досягнень у навчальній, методичній, науковій та організаційній роботі з урахуванням результатів опитувань студентів.

**2.2** Метою впровадження рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників є:

- оцінка продуктивності навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи з метою формування ефективного кадрового забезпечення діяльності Університету;
- формування конкурентного середовища у професорсько-викладацькому колективі, особистої зацікавленості у підвищенні кваліфікації, реалізації творчого підходу у процесі викладання;
- посилення колективної зацікавленості викладачів у покращенні кінцевих результатів підготовки здобувачів вищої освіти, підвищенні якості освітніх послуг та результативності освітнього процесу;
- створення умов для динамічного розвитку Університету, досягнення відповідності сучасним тенденціям розвитку вищої освіти, інтеграції УкрДУЗТ до Європейського простору вищої освіти.

**2.3** Основними завданнями рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету є:

- використання єдиних критеріїв для оцінювання й контролю якості освіти та ефективності роботи НПП на займаній посаді;
- забезпечення прозорості й об'єктивності оцінювання діяльності кожного науково-педагогічного працівника за рахунок повноти та достовірності інформації;
- створення інформаційної бази та статистичний аналіз даних щодо стану професійної компетентності викладацького складу, виявлення динаміки змін у діяльності НПП Університету;
- вдосконалення індивідуальної роботи на основі ґрунтовного аналізу результатів рейтингування НПП;
- формування механізму заохочення діяльності науково-педагогічних працівників через запровадження принципів змагальності та справедливості.

**2.4** Рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету базується на принципах:

- плановості і систематичності рейтингового оцінювання;
- прозорості й доступності системи показників, за якими визначається рейтинг;
- валідності оцінювання;
- достовірності інформації, що формує рейтинг НПП;
- формалізації методики аналізу показників;
- пошуку нових інформативних критеріїв оцінювання;
- відкритості і гласності результатів рейтингового оцінювання;
- відповідності змісту оцінки пріоритетним напрямам розвитку Університету.

**2.5** Дієвість рейтингового оцінювання забезпечується наявністю трьох складових:

- достатня чисельність показників для розрахунку рейтингової оцінки, що висвітлюють основні сторони діяльності НПП;
- чіткий механізм розрахунку рейтингової оцінки;
- адміністративне супроводження рейтингового оцінювання та впровадження отриманих результатів для покращення якості освіти в Університеті.

### **3 Організація та порядок проведення рейтингового оцінювання**

**3.1** Рейтингове оцінювання НПП Університету відбувається в три етапи.

I етап – анонімне опитування «Викладач очима студента» (травень-червень);

II етап – складання бальної оцінки щодо роботи НПП по кафедрам (до 25 вересня);

III етап – рейтингове оцінювання та аналіз результатів методичної, наукової та організаційної роботи кожного НПП (до 25 жовтня).

**3.2** Перший етап – проведення моніторингу якості викладання навчальних дисциплін за освітніми програмами на основі результатів опитування «Викладач очима студента».

**3.2.1** Організацію та проведення моніторингу, обробку й узагальнення результатів здійснює Центр забезпечення якості вищої освіти. Інструментом моніторингу є анкетування «Викладач очима студентів» яке проводиться за допомогою засобів електронного збору інформації через мережу Інтернет (з використанням on-line-форм). Доступ до анкетування забезпечується в анонімному режимі.

**3.2.2** Здійснюється оцінювання кожного НПП, який брав участь у викладанні, за результатами опитування здобувачів тих навчальних груп, в яких викладач безпосередньо проводив навчальні заняття впродовж звітного періоду. Результати анкетування оприлюднюються у вигляді узагальнених статистичних даних на сайті Університету.

**3.3** Другий етап – інтегроване оцінювання НПП, яке здійснюється за індивідуальними балами з визначених напрямів діяльності.

**3.3.1** Рейтинг НПП визначається за результатами навчального року та враховує специфіку професійної діяльності науково-педагогічних працівників:

- ефективність роботи НПП за визначеними напрямками (75%);
- студентська оцінка НПП (25%).

**3.3.2** Система оцінювання ґрунтується на визначенні відповідних балів за певний вид діяльності по напрямкам: навчальна, наукова, методична та організаційна робота впродовж поточного року. Отримані результати узагальнюються і систематизуються у терміни, визначені у цьому Положенні.

**3.3.3** Основні показники для підрахунку рейтингових балів науково-педагогічних працівників за напрямками діяльності визначаються в **додатку 1**.

**3.3.4** Науково-педагогічний працівник не має права кілька разів звітувати одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності. До поточного звітного періоду має бути внесена лише робота, не врахована в попередньому рейтинговому оцінюванні. Виключення становлять результати діяльності позначені \* в додатку 1.

**3.3.5** До рейтингу можуть включатися заохочувальні бали за особисті досягнення й нагороди в поточному навчальному році (**додаток 2**), що враховуються в індивідуальному рейтингу НПП у вигляді додаткових балів.

**3.3.6** У випадку порушення НПП Кодексу академічної доброчесності, приймається рішення про зняття балів за окремо встановленими критеріями, визначеними в **додатку 3**.

**3.3.7** Для забезпечення порівнянності результатів передбачено кваліфікаційні категорії науково-педагогічних працівників:

- професори (I),
- доценти (II),
- старші викладачі (III),
- асистенти (IV),

**3.4** Третій етап містить аналіз результатів та ухвалення рішення про визначення інтегрованого рейтингу науково-педагогічних працівників.

**3.4.1** Рейтинговий бал в частині оцінювання ефективності роботи НПП формується автоматично системою рейтингового оцінювання «Олімп» на основі персональних даних,

внесених в електронні рейтинг-листи (додаток 4) науково-педагогічних працівників університету, та результатів опитування «Викладач очима студента».

**3.4.2** Центр забезпечення якості вищої освіти формує узагальнений рейтинговий список НПП та подає на розгляд Рейтингової комісії Університету. Рейтингова комісія затверджує результати рейтингу НПП не пізніше 01 листопада. Результати оформлюються протоколом.

#### **4 Порядок подання матеріалів про результати діяльності науково-педагогічних працівників**

**4.1** Центр забезпечення якості вищої освіти Університету надає електронне гіперпосилання на online форму збору персональних рейтинг-листів науково-педагогічних працівників по кожній кафедрі.

**4.2** НПП надають інформацію про свої здобутки за поточний навчальний рік. Кожен науково-педагогічний працівник заповнює та подає на розгляд завідувача кафедрою повні й достовірні дані за встановленою формою про результати своєї діяльності відповідно до визначених ключових показників.

**4.3** Завідувач кафедри перевіряє надану інформацію та засвідчує своїм підписом достовірність даних персонального рейтинг-листа науково-педагогічного працівника.

**4.4** Науково-педагогічні працівники, не пізніше 25 вересня, заповнюють online форму особистих досягнень разом з посиланнями, що підтверджують наведені дані.

**4.5** Відповідальність за дотримання термінів подання рейтинг-листів до Центру забезпечення якості вищої освіти, достовірність даних, наведених у персональних рейтинг-листах науково-педагогічних працівників, несуть особисто завідувачі кафедрами.

**4.6** Загальний контроль достовірності внесених до інформаційної системи даних здійснюється Центром забезпечення якості вищої освіти Університету.

**4.7** У разі виявлення недостовірної, викривленої, свідомо помилкової інформації або виявлення приписок показників з певного критерію представник кафедри відповідальний за перевірку інформації нараховує штрафні бали за порушення принципів академічної доброчесності.

**4.8** Дані online форм персональних рейтинг-листів НПП узагальнюються автоматизованою інформаційною системою рейтингового оцінювання «Олімп» шляхом математичного обчислення рейтингової оцінки.

#### **5 Методика розрахунку рейтингової оцінки науково-педагогічних працівників**

**5.1** На підставі поданих персональних даних вираховується рейтинг професійної діяльності науково-педагогічного працівника.

**5.2** Індивідуальний рейтинговий бал  $R_{***}$  за кожним з напрямів діяльності визначається на основі віднесення до долі ставки, яку обіймає НПП та нормування відносно мінімальної кількості набраних балів окремо за кожним з напрямів діяльності:

$$R_{***} = \frac{B_i}{s \cdot B_{\min}}, \quad (1)$$

де  $B_i$  – бали окремого НПП за кожним з встановлених напрямів діяльності;

$S$  – частка ставки науково-педагогічного працівника;

$B_{\min}$  – мінімальна кількість набраних балів окремо по кожному з напрямів (орт в нормованому базисі).

**5.3** Індивідуальний рейтинговий бал за результатами опитування здобувачів освіти визначається на основі отриманої кількості балів за індивідуальною анкетой, віднесеної до кількості опитаних здобувачів освіти, та нормування відносно мінімальної кількості набраних балів за даним напрямом діяльності:

$$R_{\text{опит}} = \frac{\sum_{j=1}^n B_j}{n \cdot B_{\min}}, \quad (2)$$

де  $B_j$  – кількість балів науково-педагогічного працівника за індивідуальною анкетой опитування;

$n$  – кількість здобувачів вищої освіти, яких було опитано;

$B_{\min}$  – мінімальна кількість набраних балів за даним напрямом (орт в нормованому базисі).

**5.4** Абсолютний індивідуальний рейтинговий бал  $R_a$  визначається як модуль вектора у багатовимірному просторі за основними напрямками діяльності та результатами опитування здобувачів освіти з урахуванням балів за особисті досягнення та штрафних балів.

$$R_a = \sqrt{R_{\text{навч-мет}}^2 + R_{\text{наук}}^2 + R_{\text{орг}}^2 + R_{\text{опит}}^2} + \sum B_{\text{особ}} - \sum B_{\text{зн}}, \quad (3)$$

де  $R_{\text{навч-мет}}$  – індивідуальний рейтинговий бал за виконання навчально-методичної роботи;

$R_{\text{наук}}$  – індивідуальний рейтинговий бал за виконання наукової роботи;

$R_{\text{орг}}$  – індивідуальний рейтинговий бал за виконання організаційної роботи;

$R_{\text{опит}}$  – індивідуальний рейтинговий бал за результатами опитування здобувачів освіти;

$B_{\text{особ}}$  – бали, отримані за особисті досягнення та нагороди;

$B_{\text{зн}}$  – зняття балів згідно з критеріями додатку 3;

## 6 Результати рейтингового оцінювання

**6.1** Узагальнення результатів рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету здійснюється Центром забезпечення якості вищої освіти Університету. Відповідальність за зберігання даних та результатів покладається на керівника Центру забезпечення якості вищої освіти.

**6.2** Інформаційна система «Олімп» забезпечує розрахунок та формування індивідуального рейтингу викладачів за окремими видами діяльності та узагальнених відомостей щодо рейтингових оцінок професійної діяльності всіх НПП з ранжуванням за різними критеріями (загальним рейтингом, групами посад).

**6.3** За результатами підрахунку індивідуальних рейтингових балів працівників складається зведений рейтинговий список та формуються рейтинги відповідних груп науково-педагогічних працівників за посадою:

- рейтинг науково-педагогічних працівників по університету;
- рейтинг професорів університету;

- рейтинг доцентів університету;
- рейтинг старших викладачів;
- рейтинг асистентів.

**6.4** Узагальнені результати рейтингового оцінювання по всіх кафедрах (в табличній формі) подаються рейтинговій комісії Університету та після їх затвердження – завідувачам кафедр для ознайомлення та прийняття оперативних рішень, спрямованих на підвищення ефективності діяльності НПП та покращення якості освітнього процесу Університету та ректору для прийняття рішень про заохочення.

**6.5** Рейтингова комісія розглядає та затверджує результати рейтингового оцінювання; аналізує порядок проведення та вносить пропозиції щодо його удосконалення; проводить аналіз результатів у поточному навчальному році; приймає рішення щодо застосування додаткових показників рейтингового оцінювання й надає пропозиції на розгляд Вченої ради Університету; надає пропозиції керівництву Університету щодо заохочення кращих науково-педагогічних працівників; розглядає звернення та пропозиції науково-педагогічних працівників.

**6.6** До 01 листопада за рішенням Рейтингової комісії визначаються науково-педагогічні працівники, які мають найбільш високі показники ефективності роботи.

**6.7** Результати рейтингу науково-педагогічних працівників Університету, пропозиції та рекомендації Рейтингової комісії оформлюються протоколом засідання.

**6.8** Доступ до узагальнених рейтингових списків є відкритим для всіх учасників навчально-виховного процесу. Науково-педагогічні працівники одержують інформацію про власні значення рейтингу та мають право ознайомитись з порядком їх підрахунку.

**6.9** За результатами рейтингових списків кожен НПП має самостійно оцінити результати та звернути увагу на слабкі сторони власної освітньої діяльності, усвідомити необхідність підвищення особистих професійних результатів і якості викладання навчальних дисциплін в Університеті.

**6.10** Завідувачі кафедр одержують інформацію про загальний рейтинг всіх штатних науково-педагогічних працівників кафедри та значення рейтингу в групах за посадами. Результати рейтингового оцінювання обговорюються на кафедрах, аналізуються причини, виробляється система заходів щодо вдосконалення педагогічної діяльності окремих НПП.

**6.11** Узагальнена інформація щодо результатів рейтингування НПП публікується у повному обсязі на офіційних інформаційних ресурсах Університету щорічно.

**6.12** Результати рейтингового оцінювання є інформаційною базою яка може використовуватись при конкурсному відборі на заміщення вакантних посад НПП та при розподілі навчального навантаження на наступний навчальний рік а також під час атестації науково-педагогічних працівників.

## **7 Прикінцеві положення**

**7.1** Основні показники та норми бального оцінювання для підрахунку рейтингових балів науково-педагогічного працівника можуть щорічно переглядатися та затверджуватися Вченою радою Університету за поданням Рейтингової комісії.

**7.2** Загальний перелік видів діяльності НПП, що підлягають оцінці, та норми їх оцінювання, а також зміст анкет, за якими здійснюється опитування студентів, можуть, за потреби, переглядатися до початку наступного навчального року.

**Основні показники та норми бального оцінювання для підрахунку рейтингових балів науково-педагогічного працівника**

№	Назва показника	Кількість балів	Примітки	Форма звітності (посилання)
<b>НАВЧАЛЬНА ТА МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1	Підготовка та <b>видання</b> : - підручника; - навчального посібника; - конспекту лекцій	50* 40* 30*	на 22 друковані сторінки, на всіх виконавців * зі зниженням у n разів впродовж наступних n років	посилання на підручник, /посібник, /конспект тощо або протокол засідання навчально-методичної ради
2	<b>Методичні розробки</b> для різних видів занять та самостійної роботи (лабораторні роботи, практичні, індивідуальні заняття, розрахунково-графічні /домашні /контрольні роботи, дипломне, /курсове проектування): - нові методичні розробки для нових дисциплін, розділів, тем; - перевидання з доопрацюванням	10 5	на 22 друковані сторінки, на всіх виконавців	наявність методичної розробки, протокол засідання навчально-методичної ради
3	Розробка <b>методичного забезпечення</b> інтерактивних методів навчання (тренінгів, кейсів, ділових ігор, ситуаційного навчання)	20	на рік, на всіх виконавців	Посилання на розроблені матеріали або протокол засідання навчально-методичної ради
4	Розробка <b>програм практик</b>	3	на одну програму, на всіх виконавців	наявність розробленої програми
5	<b>Комплектування</b> методичного та навчального матеріалу для дистанційного навчання (лекції, практичні заняття, лабораторні роботи, тестовий контроль)	0,2	на одну дисципліну	посилання на матеріал
6	Складання <b>тестових завдань</b> для нових дисциплін (в тому числі в системі дистанційного навчання): - для модульного контролю; - для поточного контролю	15 5	на одну дисципліну, на всіх виконавців	базова інформація до тесту; посилання на розроблене тестове завдання
7	Розробка <b>відео-, аудіо-</b> навчального матеріалу (лекції, практичні, лабораторні роботи) та впровадження у	2	на 1 годину лекції/ /практичної роботи	посилання на розроблений відео-, аудіо- навчальний матеріал

	навчальний процес, /розміщення на сайті дистанційного навчання			
8	Розробка <b>програмного забезпечення</b> та впровадження в освітній процес: - віртуальні лабораторні роботи, розрахункові, моделюючі комп'ютерні програми, мультимедійні посібники, інтерактивні навчальні програми та комплекси; - програми автоматизованого розрахунку з ДП, КП, КР та інших індивідуальних завдань	40  30	на один програмний продукт, на всіх виконавців	протокол засідання навчально-методичної ради; посилання на розроблений програмний продукт
9	Створення <b>електронного курсу</b> на освітній платформі	40*	на один курс, на всіх виконавців * зі зниженням у n разів впродовж наступних n років	посилання на курс
10	Укладання та узгодження навчальних планів з програмами університетів-партнерів за програмою « <b>Два дипломи</b> »: розробник; /член робочої групи	8	на одну програму, на всіх виконавців	наказ, /розпорядження про призначення проектної групи; протокол засідання ради факультету
11	Розробка та затвердження: - <b>силабусу</b> навчальної дисципліни; - <b>робочої навчальної програми</b> дисципліни	1	на один силябус	посилання на розміщений силябус або РПНД
12	<b>Рецензування</b> : - підручника, /навчального посібника; - методичної літератури	1,5  1	на 22 друковані сторінки	копія рецензії, /посилання
13	Розробка завдань для <b>студентської олімпіади</b>	5	на одну дисципліну, на всіх виконавців	посилання на розроблене тестове завдання
14	Формування на навчальному порталі <b>курсів з підвищення кваліфікації</b> за дистанційною формою навчання, в тому числі: - розробка та узгодження професійних програм підвищення кваліфікації; - розробка та узгодження навчально-тематичних планів; - комплектування навчально-методичного матеріалу	2  5  1		
15	Підготовка документів до:		на одну	протокол засідання

	<b>1. Ліцензування спеціальностей /акредитації</b> освітніх програм: - керівник проектної /робочої групи - член проектної /робочої групи <b>2. Ліцензування /атестації освітньої діяльності за робітничими професіями:</b> - керівник робочої групи; - відповідальний виконавець; - член робочої групи	15  5  10 8 5	спеціальність /освітню програму;  на одну робітничу професію	кафедри, /вченої ради факультету;  протокол засідання методичної комісії
16	Розробка робочої програми навчальної дисципліни та її методичного забезпечення <b>англійською</b> мовою.	7	за один кредит	Робоча програма навчальної дисципліни та методичне забезпечення англійською мовою
17	Викладання <b>англомовного курсу</b> дисципліни в УкрДУЗТ	5	за один кредит	Посилання на розроблений англомовний курс дисципліни, протокол засідання навчально-методичної ради.
18	<b>Читання лекцій</b> в іноземних навчальних закладах	2	за одну лекцію	сертифікат, що засвідчує проведення лекцій
<b>НАУКОВА РОБОТА</b>				
19	Видання <b>монографії</b> : - мовами країн ЄС; - українською мовою	90* 50*	на авторський колектив * зі зниженням у п разів впродовж наступних п років	наявність монографії
20	Опублікування <b>статті</b> : 1. В журналах, що індексуються наукометричними базами <i>Scopus, Web of Science Core Collection</i> : - з показником SNIP > 0,4; - з показником SNIP < 0,4; 2. В журналах, індексованих в інших наукометричних базах ( <i>Index Copernicus</i> тощо); 3. У вітчизняному фаховому виданні, індексованому в міжнародних наукометричних базах.	50* 30* 20*  10*	за одну статтю, на всіх авторів * зі зниженням у п разів впродовж наступних п років	наявність видання
21	Опублікування <b>тез доповіді</b> на конференції, симпозіумі, семінарі: - у виданнях, що індексуються	30	за одну публікацію, на всіх авторів	електронна версія тез доповідей

	міжнародними наукометричними базами <i>Scopus, Web of Science</i> ; - у закордонних виданнях; - у вітчизняних виданнях	15 7,5		
22	Зростання <b>індексу цитування</b> в наукометричній базі <i>Scopus</i> чи <i>Web of Science</i>	20	за один пункт	Витяг з протоколу засідання кафедри
23	Виконання <b>метрологічної діяльності</b> : повірка, ремонт, калібрування засобів вимірювальної техніки при виконанні наукових досліджень	2	за один засіб	підтверджуючий документ, /звіт
24	Галузеві <b>науково-дослідні лабораторії</b> : - керівництво; - проведення атестації	10 10	за одну лабораторію	наказ про призначення; документ про атестацію
25	Керівництво <b>науково-дослідною роботою студента</b> : - з участю у конкурсах /олімпіадах; - з виступом на конференції	10 5	на одного студента	сертифікат учасника; /заявка до участі у конкурсах /олімпіадах; програма конференції
26	Керівництво <b>школярем</b> , який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	15	на одного школяра	диплом, /сертифікат учасника
27	Наукове <b>консультування</b> /керівництво здобувачем, <u>що отримав наукову ступінь</u> : - доктора наук; - доктора філософії	30* 20*	у рік отримання на одного здобувача * зі зниженням у n разів впродовж наступних n років	витяг з рішення спеціалізованої ради; /засідання атестаційної комісії
28	Наукове <b>консультування</b> /керівництво <u>здобувачем</u> : - на здобуття ступеня доктора наук; - на здобуття ступеня доктора філософії	15 10	на рік підготовки, на одного здобувача	витяг з рішення спеціалізованої ради; /засідання атестаційної комісії
29	Підготовка <b>відгуку на автореферат</b> дисертації: - доктора наук; - доктора філософії	2 1	за один відгук	завірена копія відгуку
30	<b>Рецензування</b> дисертації: - доктора наук; - доктора філософії	6 3	за одну дисертацію	наявність рецензії
31	<b>Опонування</b> дисертації: - доктора наук; - доктора філософії	8 5	на одне опонування	витяг з наказу про призначення опонента
32	<b>Участь у</b> : - засіданні експертної ради, /секцій наукової ради МОН; - виставках, презентаціях,	1 1	за один захід, /засідання	підтверджуючі матеріали МОН; наказ, /розпорядження,

	майстер-класах, семінарах, в тому числі міжвузівських			/сертифікат учасника;
33	Участь у роботі <b>редакційних колегій</b> фахових видань України: - голова редакційної колегії; - член редакційної колегії; - експерт /рецензент видання;	5 2 3	за рік  за 22 друковані сторінки	склад редакційної колегії видання;  наявність рецензії
34	Участь у засіданні постійної /разової <b>спеціалізованої вченої ради</b> : - голова; - заступник, вчений секретар; - член ради	20 15 10	на рік	наказ про затвердження списку ради
35	Отримання <b>міжнародних грантів</b> - керівник - відповідальний виконавець - виконавець	20* 15* 10*	у рік отримання гранту * зі зниженням у n разів впродовж наступних n років	угода про отримання гранту
36	<b>Співпраця</b> з європейськими ВНЗ; участь у роботі міжнародних наукових та навчальних програм /проектів	20	на кожен рік реалізації програми, /проекту	сертифікат учасника /лист підтвердження
37	Надання відповіді <b>експертизи</b> за заявкою на винахід (корисну модель)	15	за кожен відповідь на всіх авторів	відповідь, /копія експертизи
38	Виконання бюджетної та госпдоговірної <b>науково-дослідної роботи</b> у якості: - керівника; - відповідального виконавця	25 15	на кожен рік реалізації НДР	наказ, рапорт або контракт
39	Виконання ініціативної <b>науково-дослідної роботи</b> у якості: - керівника; - відповідального виконавця	15 7,5	на кожен рік реалізації НДР	реєстраційна картка
40	Наукове <b>консультування підприємств, установ, організацій</b>	3	на рік	наявність договору з підприємством, /установою
41	Отримання <b>патенту</b> на винахід	60*	на всіх виконавців * зі зниженням у n разів впродовж наступних n років	наявність патенту
42	Отримання <b>охоронних документів</b> на об'єкти інтелектуальної власності (винахід): - зарубіжних; - вітчизняних	40* 20*	на один об'єкт, на авторський колектив * зі зниженням у n разів впродовж наступних n	наявність підтверджуючого документа

			років	
	Отримання <b>охоронних документів</b> на об'єкти інтелектуальної власності (корисна модель): - зарубіжних; - вітчизняних	20* 10*	на один об'єкт, на авторський колектив * зі зниженням у n разів впродовж наступних n років	наявність підтверджуючого документа
43	<b>Впровадження</b> наукових досягнень у виробництво (технічний проект, дослідний зразок, серія тощо)	40	за одне впровадження	акт впровадження
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
44	Участь у засіданні <b>вченої ради</b> Університету: - голова; - вчений секретар; - член ради	15 12 5	на рік	наказ про призначення складу
45	Робота в <b>науково-методичній раді</b> Університету /раді молодих вчених: - голова; - заступник; вчений секретар; - член ради	5 3 2	за рік	розпорядження про призначення складу
46	Робота в <b>методичній комісії</b> факультету: - голова; - член комісії	20 10	за рік	
47	Участь у <b>конкурсі навчально-методичної літератури</b> : - переможець, /призер; - учасник	2 1	у рік проведення	протокол засідання навчально-методичної ради
48	Участь у проведенні <b>ЗНО</b> : - відповідальний, /помічник; - старший інструктор, /інструктор	2,5 1,5	за один захід	наказ по університету; графік проведення
49	Виконання <b>організаційних обов'язків</b> : - керівника центру; /заступника декана на громадських засадах, /з фізичного виховання; - відповідального за методичну, /організаційну, /наукову, /профорієнтаційну роботу, /за web-сторінку, /секретаря кафедри; - куратора академічної групи	10 10 1	на рік	наказ по університету; /розпорядження по факультету; /протокол засідання кафедри
50	<b>Розробка нової освітньо-наукової</b> /освітньо-професійної програми в якості:		на одну освітню програму	наказ, /розпорядження про призначення проектної групи

	1. Гаранта ОП: - рівня доктора філософії; - магістерського, /бакалаврського рівня; 2. Члена проектної групи: - рівня доктора філософії; - магістерського, /бакалаврського рівня; <u>Коригування діючої освітньої програми в якості:</u> 1. Гаранта ОП: - рівня доктора філософії; - магістерського, /бакалаврського рівня; 2. Члена проектної групи: - рівня доктора філософії; - магістерського, /бакалаврського рівня	20 15 10 5 10 5 3 2		
51	Організація <b>проведення</b> : - виробничої практики; - переддипломної практики; - навчальної практики	7,5 5 3	за рік	протокол засідання кафедри; фотозвіт на сайті кафедри
52	Участь в <b>організації</b> і проведенні: дня відкритих дверей, /екскурсій	2	за один захід	завірений реєстраційний список; фотозвіт на сайті
53	Керівництво студентськими <b>науковими гуртками</b>	5	на рік, на один гурток	протокол засідання кафедри
54	Організація <b>проведення</b> (у тому числі з використанням дистанційних технологій): - студентських науково-технічних конференцій; - студентських олімпіад, конкурсів; - всеукраїнської олімпіади УкрДУЗТ з української мови та математики	5 4 4	на один захід	програма конференції; склад організаційного комітету; /протокол засідання
55	<b>Профорієнтаційна робота</b> : агітація в школах, ліцеях, гімназіях, коледжах, технікумах, розміщення інформаційних постів у соціальних мережах та агітаційних відео у мережі Інтернет	1	за один захід	підтверджуючий документ; (довідка приймальної комісії), Фото із заходу, скріни постів, посилання на відео.
56	Робота у <b>приймальній комісії</b> : - відповідальний секретар; - секретар	30 20	на рік	наказ по університету
57	Робота в предметній та <b>атестаційній комісії</b> щодо проведення вступних іспитів (в тому числі з використанням дистанційних технологій)	10	на рік	наказ по університету

58	Підготовка та проведення для працівників університету курсів <b>підвищення кваліфікації</b>	1	на одне заняття	затверджений графік занять
59	Керівництво <b>спортивними секціями</b> на <u>громадських</u> засадах	20	на рік	протокол засідання кафедри
60	Організація та проведення <b>моніторингових досліджень</b> з якості освіти	5	за дослідження	звіт про результати
61	Організація <b>проведення</b> конференцій, семінарів, симпозіумів (у тому числі з використанням дистанційних технологій): - голова, співголова оргкомітету; - секретар секції; - член організаційного комітету	30*/20 20*/15 15*/10	на один захід  * конференції з публікаціями, індексованим в Scopus або WoS.	програма конференції, /семінару
62	<b>Переклад</b> іноземними мовами: матеріалів сайту університету та матеріалів за міжнародними програмами; /навчальних планів та освітньо-професійних програм УкрДУЗТ за програмою « <i>Два дипломи</i> »	10	на 22 друковані сторінки залученим викладачам кафедри іноземних мов	протокол засідання кафедри
63	Виконання обов'язків <b>координатора міжнародних програм</b> на факультеті	5	на рік	розпорядження по факультету
64	<b>Робота у складі:</b> - галузевих експертних рад НАЗЯВО; - акредитаційних комісій, /експертних рад, /експертних комісій, /науково-методичної ради з вищої освіти МОН	30 20	на рік	персональний склад ГЕР НАЗЯВО; списки комісії, /ради
65	Робота з <b>впровадження дуальної форми</b> здобуття вищої освіти: - керівник проектної групи; - відповідальний виконавець; - член проектної групи	10 8 5	на рік, на одну спеціальність	наказ про призначення складу проектної групи
66	Керівництво <b>стажуванням</b>	2	на 1 стажування	наказ по університету
67	Участь у роботі <b>галузевих академій наук</b> України, всеукраїнських громадських організаціях	30	на рік	дійсне членство, /диплом
68	Участь викладачів у <b>спортивних змаганнях:</b> - переможець, /призер; - учасник	2 1	за один захід	диплом, /грамота; /посилання на сайт
69	Виконання функцій		на одну	наказ про призначення

	<b>відповідального за закупівлю</b> , /повноважної посадової особи при проведенні: - допорогової закупівлі (пряма закупівля); - публічної закупівлі (відкриті торги)	3 5	закупівлю	
70	Підготовка документів для участі у <b>міжнародних проектах</b> ( <i>Еразмус+</i> та інші)	20	на один комплект, на всіх виконавців	завірений документ з переліком матеріалів
71	<b>Організація</b> та підготовка: - спортивно-масових заходів університету; - збірних команд університету, /окремих спортсменів до участі у змаганнях різного рівня; - культурно-масових заходів університету	10 5 3	за один захід /змагання	затверджений план заходів, розпорядження по кафедрі; /регламент змагань; /протокол змагань
72	Підготовка та складання матеріалів до участі у <b>конкурсах</b> різного рівня ( <i>«Молода людина року»</i> , <i>«Обдарованість»</i> )	1	на один конкурс	призначення про участь у конкурсі
73	<b>Суддівство</b> : - міжнародних турнірів; - всеукраїнських, /обласних, /міських, /університетських змагань	5 1	за кожний захід /змагання	наказ ММСУ, /федерації; /розпорядження по кафедрі
74	<b>Керівництво студентом</b> щодо присвоєння <u>спортивного звання</u> /розряду: - заслужений майстер спорту України; - майстер спорту міжнародного класу; - майстер спорту України; - кандидат у майстри спорту; - 1,2 спортивний розряд	10 8 5 3 1	за кожного спортсмена	наказ ММСУ, /ОДА, /федерації
75	<b>Керівництво</b> спортивною командою, /спортсменом, що <u>посіла призове місце</u> у змаганнях: - міжнародного рівня; - всеукраїнського рівня; - обласного рівня; - університетського рівня	10 8 5 2	за кожний захід /змагання	протокол змагань; /звіт головного судді

## Особисті досягнення й нагороди в поточному навчальному році

№	Назва показника	Кількість балів	Примітки	Форма звітності (посилання)
<b>ПОЧЕСНІ ЗВАННЯ, ДЕРЖАВНІ НАГОРОДИ</b>				
1	Академік НАНУ, НАПН України	10	у рік отримання	підтверджуючий документ
2	Член-кореспондент НАНУ, НАПН України	10		
3	Академік АН Вищої школи та інших галузевих академій	10		
4	Почесний доктор /професор вітчизняного /закордонного закладу вищої освіти	8	у рік отримання	підтверджуючий документ
5	Кавалер Ордену	8		
6	Лауреат міжнародних премій	8		
7	Лауреат державної премії України	8		
8	Лауреат премії Президента України	8		
9	Грант Президента України	8		
10	Стипендіат іменної стипендії Верховної Ради України	5	у рік отримання	підтверджуючий документ
11	Стипендіат Кабінету Міністрів України	5		
12	Заслужений архітектор України	5	у рік отримання	підтверджуючий документ
13	Заслужений юрист України	5		
14	Заслужений працівник освіти України	5		
15	Заслужений діяч науки і техніки України	5		
16	Заслужений працівник фізичної культури і спорту України	5		
17	Заслужений тренер України	4,5		
18	Заслужений майстер спорту України	4	у рік отримання	підтверджуючий документ /наказ ММСУ
19	Майстер спорту міжнародного класу	3		
20	Майстер спорту України	2,5		
21	Кандидат у майстри спорту України	2		
22	Почесні грамоти Верховної Ради, Кабінету Міністрів	5	у рік отримання	підтверджуючий документ
23	Почесна грамота МОНУ	4		
24	Почесна грамота відомства	3		
25	Відзнаки зарубіжних організацій, фондів, установ	4	у рік отримання	підтверджуючий документ
26	Відзнаки міністерств та відомств, НАНУ та державних галузевих академій	3		
27	Нагрудний знак «Відмінник освіти України», інші відзнаки МОНУ	2,5		
28	Відзнаки місцевих (обласних,	2	у рік отримання	підтверджуючий

	районних, міських) органів влади та місцевого самоврядування, громадських професійних об'єднань України, інших країн			документ
<b>ІНШІ ОСОБИСТІ ДОСЯГНЕННЯ</b>				
29	<b>Захист дисертації</b> на здобуття наукового ступеня: - доктора наук; - доктора філософії	80 40	на рік захисту * зі зниженням у n разів впродовж наступних n років	витяг рішення спеціалізованої ради
30	Присудження <b>вченого звання</b> : - професора; - доцента	20 15	у рік присудження	наказ МОН, /атестат
31	<b>Підвищення кваліфікації</b> з отриманням професійного сертифіката (у тому числі з використанням дистанційних технологій)	10	за сертифікат	сертифікат, /свідоцтво, /довідка
32	Отримання <b>сертифікату з мов</b> країн ЄС відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти на рівні: - C1-C2 - B1-B2 - A1-A2	30 20 10	у рік отримання	копія сертифікату
33	Отримання <b>другої вищої освіти</b>	15	у рік отримання	копія диплому
34	<b>Отримання кваліфікаційної категорії</b> : - суддя міжнародної категорії; - суддя національної категорії; - суддя I, II категорії	5 4 2	у рік присудження	наказ ММСУ, /ОДА; /атестаційна довідка
35	<b>Поляки</b> , відзнаки, грамоти навчального закладу за вагомі досягнення, оформлені відповідними наказами	2	за кожну, у рік отримання	підтверджуючий документ

## Критерії зняття балів за неякісну педагогічну діяльність

№	Назва показника	Кількість балів	Примітки	Форма звітності
1	Порушення вимог закону Про забезпечення функціонування української мови як державної	10	за доповідною завідувача кафедри, /декана факультету, /працівника навчально-методичного відділу, /наукового відділу, /відділу кадрів	Доповідна
2	Відсутність без поважних причин на занятті	5		
3	Відсутність необхідного навчально-методичного забезпечення з дисципліни	5		
4	Систематичні помилки у заповненні навчальної документації (академічних журналів, залікових книжок, заліково-екзаменаційних відомостей)	5		
5	Несвоєчасне виконання запланованої методичної роботи	5		
6	Здійснення порушень академічної доброчесності, зазначених в Кодексі академічної доброчесності Університету	10	за поданням Центру забезпечення якості вищої освіти	Подання
7	Порушення вимоги щодо контролю над дотриманням студентами правил академічної доброчесності	5		
8	Несвоєчасне подання чи неправдиві відомості у рейтингових листі про результати власної діяльності за навчальний рік	10	за доповідною завідувача кафедри, /Центру забезпечення якості вищої освіти	Доповідна

Примітка: зняття балів може здійснюватися за поданням завідувача кафедрою або керівника Центру забезпечення якості вищої освіти

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ РЕЙТИНГ-ЛИСТ**

науково-педагогічного працівника

20\_\_ / 20\_\_ навчальний рік

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Обсяг ставки \_\_\_\_\_

№	Назва показника	Кількість балів	Примітки	Форма звітності
<b>НАВЧАЛЬНА ТА МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1				посилання /документ
2				
3				
<b>НАУКОВА РОБОТА</b>				
1				посилання /документ
2				
3				
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1				посилання /документ
2				
3				
<b>ОСОБИСТІ ДОСЯГНЕННЯ</b>				
1				посилання /документ
2				
3				