

## ПОРЯДОК

### застосування рейтингової системи оцінки діяльності науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ

1. Рейтингова система оцінки діяльності науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ впроваджується з метою вдосконалення організації звітності науково-педагогічних працівників та підвищення ефективності і результативності їхньої діяльності.

2. При обчисленні рейтингу викладача враховуються ті види діяльності, які включені до щорічних звітних показників діяльності університету (тобто на підставі яких Міністерство освіти і науки України формує інтегральний рейтинг вищого навчального закладу), види діяльності, що входять до переліку основних видів наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів затверджених МОН, а також ті, які враховуються при акредитації університету.

3. Рейтинг проводиться один раз на рік за наслідками роботи протягом поточного навчального року (звітний період червень-травень). При обчисленні рейтингу враховуються тільки досягнення минулого навчального року або роботи, завершені протягом звітного періоду (наприклад, статті, направлені до друку, але ще не надруковані, не враховуються).

4. У термін до 15 червня кожного року завідувач кафедри організує обрахунок рейтингу кожного викладача за минулий навчальний рік. Для визначення рейтингу кожний науково-педагогічний працівник заповнює бланк рейтингу (таблиця 1) та сумує всі бали і підраховує свій рейтинг. У бланку рейтингу надається інформація виключно про кількісні показники результатів діяльності (розгорнуті дані про назви статей, патентів, нових робочих програм, планів, тощо, наводяться в індивідуальних планах роботи викладачів). Відповідальність за достовірність наданої інформації покладається на завідувача кафедри, який засвідчує розрахунок рейтингу власним підписом.

Бланк за встановленою формою заповнюється на обох сторінках аркушу формату А4. Заповнені бланки підрахунку рейтингу зберігаються на кафедрі разом з індивідуальними планами роботи викладачів.

5. Після обговорення та затвердження на засіданнях кафедр списки викладачів кафедр із зазначенням їх рейтингу, а також копії бланків рейтингу кращих викладачів кафедр передаються до науково-методичного відділу ННЦ університету у термін до 15 червня.

6 Навчально-науковий центр університету організує обробку отриманих даних і визначає кращих науково-педагогічних працівників навчального року.

Для цього по трьом групам кафедр (1. Кафедри соціально-економічного та гуманітарного спрямування. 2. Загальноосвітні кафедри математичного та природничо-наукового спрямування. 3. Випускаючі кафедри технологічного, технічного та інформаційного спрямування) визначаються переможці (*Кращі*

науково-педагогічні працівники року: професор, доцент (старший викладач), асистент) з найвищими накопиченими рейтингами.

При підведенні підсумків навчально-науковий центр має право вимагати додаткову інформацію та документи про вказані у бланках рейтингів здобутки (копії наукових, методичних праць, патентів, тощо).

Списки кращих науково-педагогічних працівників навчального року оголошуються на щорічній серпневій нараді та оприлюднюються в університетській пресі і на інтернет-сайті університету.

7. При оформленні звіту про роботу по контракту (трудовому договору) науково-педагогічний працівник обов'язково зазначає величину свого рейтингу за кожний навчальний рік протягом дії трудового договору (починаючи з 2009-2010 н.р.).

Таблиця 1

### Рейтинг науково-педагогічного працівника УДХТУ

Кафедра \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

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

Вид діяльності	Нормативний рейтинг за одиницю	Отриманий рейтинг	Примітка
<b>1. Наукові, науково-методичні та навчально-методичні видання</b>			
1.1. Наукові та науково-методичні публікації			
1.1.1. Тези доповіді (матеріали) на конференціях, з'їздах, симпозиумах, семінарах тощо, зроблених в Україні <i>університетського / (регіонального, всеукраїнського) / міжнародного рівня</i>			
1.1.2. Тези доповіді (матеріали) на конференціях, з'їздах, симпозиумах, семінарах тощо, зроблених за кордоном			
1.1.3. Стаття у <i>вітчизняних</i> періодичних наукових виданнях, збірках, <i>що входять до переліку ВАК /інші</i>			
1.1.4. Стаття у <i>закордонних (СНД / крім СНД)</i> періодичних наукових виданнях, збірках			
1.1.5. Додаткові бали за кожну друковану наукову працю в Україні: тези доповіді, статтю ( <i>національний рівень/ міжнародний рівень</i> ) у співавторстві зі студентом			
1.1.6. Додаткові бали за кожну друковану наукову працю за кордоном: тези доповіді, статтю у співавторстві зі студентом			
1.1.7. Участь з усною (стендовою) доповіддю на конференціях, з'їздах, симпозиумах, семінарах тощо, зроблених в Україні ( <i>університетського, регіонального, національного</i> ) / міжнародного рівня			
1.1.8. Участь з усною (стендовою) доповіддю на конференціях, з'їздах, симпозиумах, семінарах тощо, зроблених за кордоном			
1.1.9. Наукова монографія			
1.2. Видання навчально-методичної літератури			

1.2.1. Методична література (підручник, навчальний посібник, конспект лекцій, словник, довідник) <i>без грифу МОНУ</i> ;			
1.2.2. Підручник, навчальний посібник, обов'язково <i>з грифом МОНУ</i>			
1.2.3. Методична література (методичні вказівки, інші методичні розробки) <i>не друкована раніше або за новими дисциплінами / оновлення методичних вказівок</i>			
1.3. Рецензування <i>монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, звітів, робочих програм / авторефератів, наукових статей</i>			
1.4. Робота в редакційній колегії журналів, збірників, видавництва <i>в Україні / в інших країнах</i>			За роботу в одній колегії
<b>Разом</b>			
<b>2. Винахідницька діяльність</b>			
2.1. Подання заявки на видачу охоронних документів <i>в Україні / в інших країнах</i>			
2.2. <i>Корисна модель/ Патент України</i>			
2.3. Міжнародний патент ( <i>СНД / крім СНД</i> )			
2.4. Продаж ліцензій ( <i>в Україні / в інших країнах</i> )			
2.5. Упровадження наукових розробок у виробництво			Акт впровадження <sup>1</sup>
<b>Разом</b>			
<b>3. Підвищення кваліфікаційного рівня, підготовка кадрів</b>			
3.1. Захист <i>кандидатської / докторської</i> дисертації, не пізніше одного року після закінчення аспірантури або докторантури			
3.2. Захист <i>кандидатської / докторської</i> дисертації пізніше одного року після закінчення аспірантури або докторантури			
3.3. Присвоєння вченого звання <i>доцента, с.н.с. / професора</i>			
3.4. Обрання академіком, чл.-кор. НАНУ / галузевої академії			
3.5. Консультування докторанта ( <i>без захисту у звітному році / із захистом у звітному році</i> )			За кожного докторанта
3.6. Наукове керування аспірантом, пошукачем ( <i>без захисту у звітному році / із захистом у звітному році</i> )			За кожного аспіранта
3.7. Керування та консультування (дослідною частиною) науково-дослідної дипломної роботи студента			За кожного студента
3.8. Офіційне опонування на захисті <i>кандидатської / докторської</i> дисертації			За кожну дисертацію
3.9. Участь в експертній комісії з захисту <i>кандидатської / докторської</i> дисертації			За кожну дисертацію
3.9. Підвищення кваліфікації в установах <i>вітчизняних / закордонних</i>			
3.10. Керування <i>студентами / аспірантами</i> , направленими до закордонних установ на навчання або стажування			За кожного студента або аспіранта
<b>Разом</b>			
<b>4. Активність щодо здобуття грантів, виставкова діяльність, державні премії, нагороди, почесні звання</b>			
4.1. Підготовка та подання заявки на отримання			

наукового гранту <i>вітчизняні джерела фінансування / невітчизняні джерела фінансування</i> <sup>3</sup>			
4.2. НДР за договором (грантом) із закордонною (міжнародною) організацією - <i>керівник / відповідальний виконавець / виконавець</i> <sup>4</sup>			ОФ – обсяг фінансування НДР за звітний період в тис. грн.
4.3. Госпдоговірна НДР (грант з вітчизняним фінансуванням) - <i>керівник / відповідальний виконавець / виконавець</i> <sup>4</sup>			
4.4. Держбюджетна НДР (не включати роботу за другу половину робочого дня) - <i>керівник / відповідальний виконавець / виконавець</i> <sup>4</sup>			
4.5. Участь у виставках <i>вітчизняного / міжнародного</i> рівня, на яких репрезентовано здобутки ВНЗ			
4.6. Нагорода (медаль, диплом, грамота переможця, тощо) на виставці <i>вітчизняного / міжнародного</i> рівня			
4.7. Керування студентом, який брав участь у симпозіумі, виставці тощо на <i>вітчизняному / міжнародному</i> рівні			За кожного студента
4.8. Керування студентом, який став призером (переможцем) студентської олімпіади, конференції, симпозіуму, виставки тощо на <i>вітчизняному / міжнародному</i> рівні			
4.9. Керування студентом, який отримав почесну грамоту або диплом на конференції, симпозіуму, виставці тощо на <i>вітчизняному / міжнародному</i> рівні			
4.10. Присудження державного почесного звання „Заслужений діяч науки і техніки”, „Заслужений працівник освіти” тощо			
4.11. Нагородження державною премією			
4.12. Присудження міжнародної премії			
4.13. Присудження <i>державного диплому відмінника освіти України, нагрудного знаку / інш. державних дипломів та грамот</i>			
4.14. Нагородження почесними грамотами, дипломами та інш. нагородами від університету			
<b>Разом</b>			
<b>5. Навчально-методична робота</b>			
5.1. Авторство в розробці та затвердженні галузевого освітнього стандарту			
5.2. Авторство у розробці та затвердженні нормативно-правового акту (положення, порядку, тощо), які впорядковують навчальну, методичну, наукову діяльність на університетському рівні			
5.3. Авторство в розробці та затвердженні нової робочої навчальної <i>програми / плану</i>			Згідно з довідкою завідувача кафедри
5.4. Авторство в розробці нової комп'ютерної програми, упровадженної в навчальний процес			
5.5. Авторство в розробці, затвердженні та впровадженні в навчальний процес „Електронного кейсу дисципліни”			
5.6. Авторство в розробці та впровадженні нового комплексу комп'ютерних тестів з навчальної дисципліни			
5.7. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт, практичних курсів та занять			
5.8. Розробка і підготовка нових лекційних курсів			

5.9. Робота в науковій, науково-методичній, науково-технічній, науково-педагогічній, спеціалізованій раді, раді молодих вчених та гуманітарного виховання (голова, секретар / члени ради)			
5.10. Робота в експертних комісіях ВАК			
5.11. Робота в науково-методичних комісіях МОН та підкомісіях, у науково-методичній раді МОН та експертних комісіях ДАК тощо			
5.12. Крайший лектор кафедри/факультету/університету			Згідно з довідкою зав. кафедри та декана за результатами відкритих занять
5.13. Крайший викладач практичних занять кафедри			
5.14. Крайший викладач семінарських занять кафедри			
5.15. Крайший викладач лабораторних занять кафедри			
<b>Разом</b>			
<b>6. Організаційна та профорієнтаційна робота</b>			
6.1. Робота у структурних підрозділах та відділах ВНЗ, деканатах (завідувач або заступник начальника відділу, заступник декана інші)			
6.2. Робота вченим секретарем кафедри, відповідальним по кафедрі за різними видами робіт (акредитація, практика, працевлаштування випускників, профорієнтаційна тощо) <sup>5</sup>			Рейтинг за всіма видами робіт не повинен перевищувати 100 б.
6.3. Робота вченим секретарем ради факультету / вченої ради			
6.4. Робота в приймальній комісії секретаріат / члени предметних комісій <sup>6</sup>			
6.5. Робота координатором факультету з розробки робочих програм			
6.6. Крайший куратор факультету / університету			
6.7. Куратор 1 та 2 курсів / 3 курсу			
6.8. Організація студентських (учнівських) олімпіад, конференцій, культурно-масових та спортивних заходів <sup>8</sup>			
6.9. Агітація абітурієнтів (учні «Школи юних хіміків», хіміко-екологічного ліцею не враховуються) на бюджетну форму навчання / на контрактну форму			За кожне прізвище учня, який вступив до ВНЗ
6.10. Робота у „Школі юних хіміків”, консультації аспірантів, пошукачів та студентів з іноземної мови			
6.11. Керування науковими роботами учнів Малої академії наук, представлених до захисту, або підготовка учнів Хіміко-екологічного ліцею до участі у конкурсах різного рівня			За кожного учня
6.12. Чергування в гуртожитку			
6.13. Відповідальний за профорієнтаційну роботу по факультету			Згідно з довідкою декана
<b>Разом</b>			
Адміністративний бонус			
		<b>Σ =</b>	

Сума всіх балів  $\Sigma =$  \_\_\_\_ Рейтинг викладача (округлити до цілого)  $R = \Sigma =$  \_\_\_\_

<sup>1</sup> Рейтинг співавторів, також, може бути розрахований колегіально залежно від внеску кожного співавтора

<sup>2</sup> ДА – умовний друкарський аркуш: 1 ДА = 21 сторінка формату А4, шрифт 14пт, одинарний міжрядковий інтервал

<sup>3</sup> Рейтинг співавторів може бути, також, розрахований згідно з довідкою керівника гранту про розподіл загального отриманого рейтингу серед виконавців

<sup>4</sup> Згідно з довідкою керівника НДР (гранту) про кількість виконавців

<sup>5</sup> Величину рейтингу встановлює завідувач кафедри

<sup>6</sup> Величину рейтингу встановлює відповідальний секретар приймальної комісії

<sup>7</sup> Величину рейтингу встановлює керівник заходу

Підпис науково-педагогічного працівника \_\_\_\_\_

Підпис завідувача кафедри \_\_\_\_\_

#### **Адміністративний бонус**

Адміністративним посадовцям надається можливість відзначити окремих викладачів додатковими балами, які виділяються посадовцями наступним чином:

завідувач кафедри – не більше, ніж 50 балів для кожного (15 % викладачів);

декан - не більше, ніж 100 балів для кожного (10 % викладачів та завідувачів кафедр);

проректор - не більше, ніж 150 балів для кожного (5 % викладачів, завідувачів кафедр, деканів);

ректор - не більше, ніж 200 балів для кожного (5 % викладачів, завідувачів кафедр, деканів, проректорів);

відповідальний секретар приймальної комісії – не більше, ніж 50 балів для кожного викладача.