

ПОЛОЖЕННЯ

про щорічне рейтингове
оцінювання роботи
науково-педагогічних
працівників університету

“Положення – 2019”

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Хмельницького національного університету,
протокол від 29.08.2019, №1*

Колектив укладачів:

Матюх С.А., проректор з науково-педагогічної роботи, к.е.н., доц.;
Кіницький Я.Т., д-р техн. наук, проф.; Бойко Ю.М., начальник НДЧ,
д-р техн. наук, доц.; Синюк О.М., помічник ректора, д-р техн. наук,
проф., Лопатовський В.Г., директор центру аналітики, моніторингу та
організації навчального процесу, к.е.н., доц.; Головка О.В., пров. інж.;
Косянчук Т.Ф., директор центру підвищення кваліфікації;
Красильникова Г.В., завідувач відділу забезпечення якості вищої
освіти, д-р техн. наук, проф.; Любохинець Л.С., завідувач навчально-
методичним відділом, к.е.н., доц.; Самолук О.Г., завідувач навчальної
частини; Тимофєєва Л.В., пров. інж.; Шмурікова О.П., провідний
фахівець НДЧ

Положення про щорічне рейтингове оцінювання
роботи науково-педагогічних працівників університету.
“Положення – 2019” / за заг. ред. Я.Т. Кіницького. –
Хмельницький: ХНУ, 2019. – 52 с.

Викладенні загальні положення про щорічне рейтингове
оцінювання роботи науково-педагогічних працівників
університету, методика оцінювання їхньої роботи, порядок
підведення підсумків оцінювання, засоби стимулювання
високопродуктивної роботи.

Запропонована система рейтингового оцінювання
показала свою ефективність і позитивно оцінюється
працівниками. Завдяки їй значно підвищилась виконавська
дисципліна та творча активність, покращились трудові
відносини у колективах.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Хмельницького
національного університету
протокол від 29.08.2019, № 1
Голова Вченої ради

_____ Скиба М.Є.
_____ 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про щорічне рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічних працівників Хмельницького національного університету

1. Загальні положення

Для підвищення трудової активності науково-педагогічних працівників (НПП) університету, повнішого використання їх інтелектуального потенціалу та об'єктивного стимулювання ефективності усіх видів робіт в університеті запроваджене щорічне рейтингове оцінювання їх роботи. Приймаючи до уваги, що праця викладача складна і багатогранна, її оцінка має бути комплексною і враховувати не лише обсяг виконаної роботи, але й її якість, яка визначається відповідними коефіцієнтами та оцінками роботи викладача студентами, деканатом, іншими викладачами кафедри.

Основним нормативним документом, який регламентує роботу кожного викладача, є його індивідуальний план, котрий затверджується кафедрою і деканатом факультету, а тому система оцінювання, разом із заходами матеріального та морального стимулювання, має бути направлена на повне та якісне його виконання.

2. Методика оцінювання роботи викладача

При оцінюванні роботи викладача враховується обсяг і якість виконання усіх видів робіт за звітний період, зокрема: навчальної, методичної, організаційної та інших трудових обов'язків (за навчальний рік) і наукової (за календарний рік).

Для оцінювання обсягу роботи, яку виконує викладач, використовують норми часу (додаток А), рекомендовані МОН України і прийняті Вченою радою університету.

Для об'єктивного оцінювання якості викладання та виконання викладачами своїх обов'язків деканатами усіх факультетів проводиться анкетування:

- студентами (анкета 1) – на початку кожного семестру (додаток Б);
- викладачами кафедри (анкета 2) – в кінці календарного року (додаток В);
- працівниками деканату – анкета 3 (додаток Г).

Робота викладачів оцінюється за п'ятибальною шкалою: 5 – “відмінно”, 4 – “добре”, 3 – “задовільно”, 2 – “незадовільно”, 1 – “дуже погано”. Якщо студент, викладач або член комісії деканату не можуть дати об'єктивну оцінку викладачу, роботу якого розглядають, то вони анкети не заповнюють.

Якщо викладач, який проводить заняття на факультеті, працює на кафедрі, закріпленій за іншим факультетом, то результати анкетування студентів і деканату цього факультету передаються на факультет, за яким закріплена кафедра.

Сумарне фактичне навантаження викладача обчислюється за формулою:

$$H_{\phi} = H_{нав} + H_M + H_n + H_o + H_{imo}, \quad (1)$$

де H_i – фактичні витрати часу в умовних годинах (ум. год.) на виконання відповідних видів робіт: навчальної $H_{нав}$, методичної H_M , наукової H_n , організаційної H_o та інших трудових обов'язків H_{imo} ;

Фактичні витрати часу на кожний вид роботи обчислюються за формулою:

$$H_i = V_i \mathcal{C}_i, \quad (2)$$

де V_i – обсяг відповідної роботи в одиницях виміру;

\mathcal{C}_i – норма часу на виконання одиниці виміру.

Загальний показник (оцінка) роботи штатного викладача складається з фактичного й умовного навантаження та обчислюється за формулою:

$$\Pi = K(A_{нав} + A_{imo}) + A_M + A_n + A_o - (c - 1) H_{зоэ} \quad (3)$$

де K – коефіцієнт якості роботи викладача, який визначається за результатами анкетування (Вчена рада університету може прийняти рішення, що $K = 1$);

$A_{нав}$, A_M , A_n , A_o , A_{imo} – відповідно сумарні витрати часу (умовне навантаження, яке включає в себе і фактичне навантаження) в умовних годинах на виконання відповідно навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків;

H_{30g} – загальний обсяг годин викладача на навчальний рік ($H_{30g} = 1548$ ум. год.).

c – кількість ставок (середня за навчальний рік – 10 місяців), які займає викладач. Не вважати сумісництвом роботу викладача, що не пов'язана з проведенням навчального процесу (робота в науково-дослідній частині, управлінських і господарських структурах тощо);

Середнє значення ставки за навчальний рік визначається за формулою:

$$c = \frac{c_1 m_1 + c_2 m_2}{10}, \quad (4)$$

де m_1 – кількість місяців, протягом яких викладач працював на ставці c_1 ; m_2 – на ставці c_2 .

Формулою (4) слід користуватися також тоді, коли викладач працював у навчальному році менше десяти місяців.

Для викладачів з погодинною оплатою праці величина c визначається за формулою:

$$c = \frac{H_{нав}}{1548}. \quad (5)$$

Коефіцієнт якості роботи викладача визначається як відношення середньоарифметичних оцінок роботи викладача студентами O_c , викладачами кафедри O_g і деканатом O_d за формулою:

$$K = \frac{O_c + O_g + O_d}{4i}, \quad (6)$$

де 4 – стала величина;

$i = 3$ (за рішенням Вченої ради університету може бути змінене).

Зміст анкет затверджується Вченою радою. У випадку, якщо викладачі виконують інші види робіт, що не передбачені нормами часу – за замовленням ректорату, інституту, деканату або кафедри, і при цьому додаткова оплата праці не передбачена, то обсяг робіт і витрати часу на їх виконання встановлюється відповідним договором між замовником та виконавцем.

Особливості оцінювання, які необхідно враховувати:

1) викладачі, які працюють на двох або більше кафедрах, складають звіт по кожній кафедрі; для визначення особистого рейтингу звіти об'єднуються;

2) для викладачів-сумісників з інших ВНЗ, які працюють в університеті не на повну ставку, формула (3) матиме вигляд:

$$\Pi = K \cdot A_{\text{нав}} + A_{\text{м}}^* + A_{\text{н}} / (1 + 1/c) + A_{\text{о}}^* \quad (7)$$

де $A_{\text{м}}^*$, $A_{\text{о}}^*$ – методична та організаційна робота, виконана лише за індивідуальним планом університету;

3) у випадку невиконання плану видань навчально-методичної літератури з вини викладача з нього знімається та кількість балів, яка могла би бути нарахована за цю роботу при умові її виконання. Необґрунтована заміна планових навчально-методичних видань монографіями або іншою продукцією не допускається.

Коефіцієнт ефективності роботи викладача визначається за такою формулою:

$$K_e = \Pi / H_{\text{зог}} \quad (8)$$

Загальний показник (оцінка) роботи кафедри $\Pi_{\text{к}}$ обчислюється за формулою:

$$\Pi_{\text{к}} = \Pi_{\Sigma} / n_{\text{к}} \quad (9)$$

де Π_{Σ} – сума показників роботи викладачів і штатних наукових співробітників, у т.ч. докторантів, аспірантів, визначених за формулою (3), а також викладачів, які працюють за сумісництвом або з погодинною оплатою і не є викладачами університету або не працюють на інших кафедрах (структурах) університету та склали звіт про роботу;

$n_{\text{к}}$ – кількість викладачів кафедри.

Аналогічно визначається загальний показник роботи

$$\Pi_{\text{фк}} = \frac{\sum \Pi_{\text{к}}}{n_{\text{фк}}} \quad (10)$$

де $\sum \Pi_{\text{к}}$ – сума показників роботи викладачів і штатних наукових співробітників кафедр, обчислених за формулою (3);

$n_{\text{фк}}$ – кількість викладачів факультету, яка визначається як сума викладачів за навчальний рік підпорядкованих кафедр, тобто $n_{\text{фк}} = \sum n_{\text{к}}$.

При підведенні підсумків роботи кафедр їх поділяють на групи:

- 1) гуманітарної та природничо-наукової підготовки:
 - філософії та політології (ФП);
 - економічної теорії (ЕТ);
 - вищої математики та комп'ютерних застосувань (ВМКЗ);
 - фізики і електротехніки (ФЕТ);
 - рисунку та проектної графіки (РПГ);
 - іноземних мов (ІМ);

- 2) випускові (фахові) інженерно-технічні:
- галузевого машинобудування і агроінженерії (ГМіА);
 - інженерії програмного забезпечення (ІПЗ);
 - трибології, автомобілів та матеріалознавств (ТАМ);
 - охорони праці та безпеки життєдіяльності (ОПБЖД);
 - екології (Екол);
 - технології машинобудування (ТМ);
 - машин і апаратів, електромеханічних та енергетичних систем (МАЕМЕС);
 - комп'ютерних наук та інформаційних технологій (КНІТ);
 - технології і конструювання швейних виробів (ТКШВ);
 - технології і конструювання виробів зі шкіри (ТКВШ);
 - телекомунікацій та радіотехніки (ТРт);
 - телекомунікацій і комп'ютерно-інтегрованих технологій (ТКІТ);
 - кібербезпеки та комп'ютерних систем і мереж (КБКСМ);
 - комп'ютерної інженерії та системного програмування (КІСП);
 - хімії та хімічної інженерії (ХХТ);
 - основ проектування (ОП);
- 3) випускові (фахові) економічні:
- міжнародних економічних відносин (МЕВ);
 - обліку, аудиту та оподаткування (ОАП);
 - економіки, менеджменту та адміністрування (ЕМА);
 - економіки підприємства і підприємництва (ЕПП);
 - менеджменту, адміністрування та готельно-ресторанної справи (МнАГРС);
 - автоматизованих систем і моделювання в економіці (АСМЕ);
 - управління персоналом і економіка праці (УПЕП);
 - фінансів, банківської справи та страхування (ФБСС);
 - маркетингу та товарознавства (МкТ);
- 4) випускові (фахові) гуманітарно-природничі:
- практики іноземної мови та методики викладання (ПІММВ);
 - германської філології та перекладознавства (ГФП);
 - психології та педагогіки (ПП);
 - соціальної роботи та соціальної педагогіки (СРСР);
 - фізичної терапії, ерготерапії (ФТЕ);
 - теорії і методики фізичного виховання і спорту (ТМФВіС);
 - технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва (ТПОіДМ);

- української філології (УФ);
- слов'янської філології (СФ);
- дизайну (Диз);
- міжнародних відносин та туризму (МВТ).

Оцінювання роботи наукових співробітників здійснюється НДЧ і відділом аспірантури та докторантури. При цьому враховується не лише НР, а й інші види робіт (навчальна, методична), які вони виконували в університеті за звітний календарний рік.

3. Порядок підведення підсумків

1. **Деканати факультетів** на початку кожного семестру проводять анонімне анкетування* студентів (додаток Б) з метою оцінювання роботи викладачів за попередній семестр. На основі одержаних за два попередні семестри даних встановлюється середня оцінка роботи викладача на думку студентів, про яку письмово повідомляється відповідна кафедра та деканат. Крім цього, в кінці навчального року (не пізніше 15 червня) всіма деканатами дається власна оцінка роботи викладачів (додаток Г). На основі одержаних даних встановлюється оцінка роботи викладачів на думку деканату, про що повідомляється відповідна кафедра. Якщо викладач працює на різних факультетах, то загальна його оцінка визначається як середнє арифметичне оцінок усіх факультетів.

Примітка. *При всіх анкетуваннях опитуваним (респондентам) видаються тексти анкет багаторазового користування (додатки Б–Г) і відповідні їм корінці, в яких прізвища, ініціали викладача та дата анкетування вписуються старостою групи – 1с, секретарем кафедри – 2в і диспетчером деканату – 3д.

2. Для оцінювання роботи викладачів кафедри **завідувачі кафедр** на початку календарного року (не пізніше 15 червня) проводять анонімне анкетування викладачів для оцінки своїх колег (додаток В). На основі одержаних даних встановлюється оцінка роботи викладача з точки зору інших викладачів кафедри, про що повідомляються всі викладачі кафедри і деканат за підпорядкуванням.

3. **Деканати факультетів** проводять оцінку роботи куратора за навчальний рік за п'ятибальною системою (подається деканатом кафедри, а копія – комісії рейтингового оцінювання не пізніше 15 червня).

4. Усі науково-педагогічні працівники щороку до 20 червня складають звіт про виконання всіх робіт за поточний навчальний рік, крім наукової роботи, і заносять його в інформаційну систему „Електронний університет”. Звіт з наукової роботи складають за

поточний календарний рік до 25 листопада і він може бути уточнений до 20 червня у загальному звіті. Звіт про умовне навантаження поза штатних викладачів університету, що працюють за сумісництвом або з погодинною оплатою, включає лише розділ 1 – навчальна робота, частково (для сумісників): розділ 2 – методична робота, якщо вона передбачена індивідуальним планом; розділ 3 – наукова робота – за формулою (7).

5. Звіти викладачів з усіх видів роботи і кафедри обговорюються до 25 червня на засіданнях кафедри, а з наукової роботи (попередній звіт) до 30 листопада і передаються: один примірник у деканат; копія попереднього звіту про наукову роботу – до НДЧ, які протягом місяця перевіряють достовірність даних, що наведені у звітах викладачів. Інші розділи звітів перевіряють відповідні деканати. Персональну **відповідальність** за достовірність звітів викладачів і наукових співробітників несе сам **працівник і завідувач кафедри**.

6. Для підведення загальних підсумків роботи викладачів, наукових співробітників, кафедр і факультетів наказом ректора створюється спеціальна комісія, якій до 1 липня передаються перевірені звіти всіх викладачів, кафедр і факультетів.

7. Результати рейтингового оцінювання роботи науково-педагогічних працівників оголошуються на загальних зборах НПП університету.

8. Після підведення підсумків рейтингового оцінювання роботи НПП звіти корегуванню і уточненню не підлягають.

9. Зміни до положення можна вносити після підведення підсумків роботи викладачів за попередній рік, але не пізніше квітня місяця.

4. Стимулювання високопродуктивної роботи науково-педагогічних працівників університету

Для стимулювання роботи науково-педагогічних працівників університету використовуються різні способи заохочення, зокрема:

– науково-педагогічних працівників, які показали найвищі показники в роботі, заносять на “Дошку Пошани” університету (додаток Д), а викладача, який протягом останніх п’яти навчальних років досяг найкращого (середнього) результату в особистому рейтингу НПП – у “Книгу Пошани” (додаток Е).

– надаються разові грошові премії, розмір яких щорічно встановлюється ректоратом і залежить від фінансових можливостей університету. Фонд преміювання встановлюється для кожної кафедри, залежно від кількості її штатних одиниць. Методика розрахунку розміру грошових премій науково-педагогічних працівників

університету за результатами рейтингового оцінювання їх роботи (затверджена рішенням Вченої ради університету, протокол від 28 січня 2016 р., № 7) наведена в додатку Є.

Викладачу (співробітнику), який допустив фальсифікацію звітних даних більше, ніж на 10 %, загальна рейтингова оцінка анулюється, особа притягується до дисциплінарної відповідальності. Завідувач кафедри та відповідальний по кафедрі за рейтингове оцінювання роботи НПП також притягуються до дисциплінарної відповідальності за подання недостовірних даних.

Додаток А

Норми часу для розрахунку та планування роботи науково-педагогічних працівників

1. Навчальна робота

Таблиця А.1

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу <i>Ч</i> на одиницю виміру, ум. год.	Примітка
1	2	3	4
1	Читання лекцій	1 год. за одну академ. годину; 1,5 год. за одну академ. годину дистанційно (у режимі відео-конференції)	
2	Проведення практичних занять	1 год. на академічну групу (підгрупу) за одну академ. годину; 1,5 год. на академічну групу (підгрупу) за одну академ. годину дистанційно; 1 год. на групу студентів за одну академ. годину навчально-тренувального заняття з фізичної підготовки у спортивних секціях	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності. Практичні заняття з професійних дисциплін спеціальностей «Дизайн», «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», Філологія (іноземні мови) проводяться підгрупами до 10 осіб; практичні заняття з іноземних мов для всіх спеціальностей – до 15 осіб
3	Проведення лабораторних занять	1 год. на половину академічної групи за одну академ. годину; 1,5 год. на половину академічної групи за одну академ. годину дистанційно в режимі віддаленого доступу до реального лабораторного обладнання	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності.

Продовження таблиці А.1

1	2	3	4
4	Проведення семінарських занять	1 год. на академічну групу за одну академ. годину; 1,5 год. на академічну групу за одну академ. годину дистанційно	
		0,5 год. на кожного студента з кожної навчальної дисципліни дистанційно у формі вебінарів, дискусій	За результатами фактичного їх проведення при наявності протоколу
5	Перевірка: контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи студентів	0,33 год. на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
6	Керівництво і приймання (захист) курсових проєктів (робіт), передбачених навчальним планом	3 год. на курсовий проєкт, 2 год. на курсову роботу, у тому числі 0,25 год. кожному члену комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
7	Проведення семестрового контролю:		Форма визначається робочою навчальною програмою
	– залік (підсумковий модульний контроль)	2 год. на академічну групу; 0,15 год. на одного студента дистанційно	
	– іспит (у т. ч.: пере-складання іспитів чи складання академічної різниці):		
	– усно	0,33 год. на одного студента	
	– письмово	2 год. на академічну групу (потік); 0,33 год. на перевірку однієї роботи	Проведення та перевірка
	– комп'ютерне тестування	2 год. на академічну групу (у т. ч. для дистанційної форми навчання)	

Продовження таблиці А.1

1	2	3	4
8	Керівництво практикою:		
	– навчальна (в т. ч. комп'ютерна, мистецька)	6 год. на академічну групу в день	
	– виробнича (ознайомча, технологічна, конструкторська, економічна тощо)	3 год. на 1-го студента на місяць при проходженні практики в індивідуальному порядку; 2 год. на академічну групу в день за місцем знаходження університету; 3 год. на академічну групу в день з виїздом у відрядження	
	– педагогічна (активна) – педагогічна (пасивна)	2 год. на тиждень на 1 студента 1 год. на тиждень на 1 студента	
	– переддипломна	3 год. на одного студента на місяць	
9	Проведення підсумкової атестації:		Не більше шести астрономічних годин на день.
	– атестаційний іспит зі спеціальності:		Кількість членів екзаменаційної комісії не більше чотирьох осіб
	– усно	0,5 год. на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	
	– письмово	3 год. на групу 0,5 год. на перевірку роботи голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Проведення та перевірка
	– комп'ютерне тестування	2 год. на групу	
	– проведення захисту дипломних (творчих) робіт (проектів)	0,5 год. на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів екзаменаційної комісії не більше п'яти осіб

Продовження таблиці А.1

1	2	3	4
10	Керівництво дипломними (творчими) роботами (проєктами):		
	– освітній рівень бакалавра	12 год. для інженерно-технічних спеціальностей; 10 год. для економічних і гуманітарних спеціальностей, в т. ч. 0,5 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії.	За одним керівником закріплюється до восьми робіт на навчальний рік
	– освітній рівень магістра (ОПП)	26 год. на одного студента для інженерно-технічних, природничих та мистецьких спеціальностей, в т. ч.: – 0,5 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії; – 22 год. керівнику і консультантам; – 0,5 год. перевірка на виявлення академічного плагіату; – 1 год. нормоконтроль. 20 год. на одного студента для економічних і гуманітарних спеціальностей, в т. ч.: – 0,5 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії; – 16 год. керівнику і консультантам; – 0,5 год. перевірка на виявлення академічного плагіату; – 1 год. нормоконтроль	За одним керівником закріплюється до восьми робіт (проєктів) на навчальний рік
	– освітній рівень магістра (ОНП)	30 год. на одного студента для інженерно-технічних, природничих та мистецьких спеціальностей, у т. ч.: – 0,5 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії; – 26 год. керівнику і консультантам; – 0,5 год. перевірка на виявлення академічного плагіату; – 1 год. нормоконтроль. 22 год. на одного студента для економічних і гуманітарних спеціальностей, у т. ч.: – 0,5 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії; – 18 год. керівнику і консультантам; – 0,5 год. перевірка на виявлення академічного плагіату; – 1 год. нормоконтроль.	За одним керівником закріплюється до п'яти робіт на навчальний рік

Види навчальної роботи, які враховуються лише в умовному навантаженні $A_{нав}$

Таблиця А.1*

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу Ч, ум. год.
1	2	3	4
1*	Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
2*	Проведення вступних іспитів		Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб. Роботу перевіряє один член комісії.
	– усних	0,25 год. кожному членові комісії на одного вступника	Для проведення вступних іспитів з фізичної підготовки - кількість членів комісії – до 5 осіб. Час для проведення творчих випробувань зі спеціальностей «Дизайн», «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», «Середня освіта (Фізична культура, основи здоров'я)», «Фізична культура та спорт» визначається програмами вступних випробувань, затверджених
	– письмових	2 год. на потік для проведення; 0,33 год. на перевірку однієї роботи	Вченою радою університету
	– творчих конкурсів	4 год. для проведення творчого конкурсу на потік (групу); 0,5 год. на перевірку однієї роботи – з фізичної підготовки : 0,25 години на кожного вступника	
	– комп'ютерне тестування	2 год. для проведення тестування на потік (групу)	
3*	Проведення індивідуальних занять (у т. ч. дистанційно)	Від загального обсягу навчального часу відведеного на вивчення дисципліни на академічну групу: – до 10 % для освітнього рівня бакалавра; – до 20 % для освітнього рівня магістра; – до 20 % для підвищення кваліфікації за дистанційними технологіями	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам дисциплін, для яких у навчальному плані спеціальності такий вид занять передбачений. Індивідуальні заняття проводяться за графіком, затвердженим деканом в порядку, установленому Вченою радою факультету

Продовження таблиці А.1*

1	2	3	4
4*	Проведення передекламаційних консультацій	Семестровий іспит, підсумковий атестаційний іспит – 2 год. на академічну групу	
5*	Перевірка: – контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 год. на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	– розрахункових, графічних, розрахунково-графічних та художньо-графічних робіт передбачених навчальним планом	0,5 год. на одну роботу	
	– звітів про проведену студентом самостійно віртуальну лабораторну роботу дистанційно з використанням емуляторів, віртуальних тренажерів і лабораторій тощо	0,33 год. на одну роботу	
6*	Проведення проміжного контролю (для дистанційної форми навчання)	0,12 год. на одну роботу	За результатами фактичного їх проведення при наявності протоколу
7*	Проведення семестрового контролю (дистанційна форма навчання): комп'ютерне тестування	підсумковий захід	До 6 год. на день на одного уповноваженого з контролю за ходом проведення підсумкового заходу
8*	Рецензування дипломних (творчих) робіт (проектів)		
	– освітній рівень бакалавра	2 години на одну роботу	
	– освітній рівень магістра (для ОПП)	2 год. на одну роботу (проект) для економічних і гуманітарних спеціальностей; 3 год. на одну роботу (проект) для інженерно-технічних, природничих та мистецьких спеціальностей	

Продовження таблиці А.1*

1	2	3	4
8*	– освітній рівень магістра (для ОНП)	3 год. на одну роботу (проект) для економічних і гуманітарних спеціальностей; 4 год. на одну роботу (проект) для інженерно-технічних, природничих та мистецьких спеціальностей	
9*	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури	3 год. на один реферат	
10*	Проведення вступних іспитів до аспірантури та іспитів, визначених ОНП доктора філософії (кандидата наук)	1 год. кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта	
11*	Керівництво аспірантами	50 год. на одного аспіранта на рік	
12*	Наукове консультування докторантів	50 год. на одного докторанта на рік	
13*	Керівництво здобувачами	25 год. щороку на здобувача	
14*	Керівництво стажуванням викладачів	8 год. за один місяць на одного викладача-стажиста, але не більше 30 год. на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування з інших вищих навчальних закладів
15*	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій для слухачів післядипломної освіти	1 год. за одну академ. годину для кожного викладача; 2 год. за одну академ. годину для кожного викладача дистанційно	Кількість викладачів – не більше трьох осіб
16*	Рецензування рефератів слухачів післядипломної освіти	3 год. на реферат	
17*	Керівництво стажуванням слухачів	5 год. на тиждень на 1 слухача	Стажування проводиться викладачами за місцезнаходженням навчального закладу

Продовження таблиці А.1*

1	2	3	4
18*	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів післядипломної освіти	До 10 год. на одного слухача, у т. ч. 0,33 год. голові та кожному члену екзаменаційної комісії; до 2 год. рецензенту	Кількісний склад екзаменаційної комісії – не більше 3 осіб
19*	Проведення випускних екзаменів слухачів післядипломної освіти	0,5 год. на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Склад екзаменаційної комісії – не більше 3 осіб

Примітки:

1. Умовне навантаження розраховується за формулою:

$$A_{нав} = K_1 K_2 K_3 K_4 H_{нав},$$

де $K_1 = 1 + L/H$ – коефіцієнт, який враховує обсяг лекцій L (год) у загальному (за кредитом) навчальному навантаженні дисципліни (до лекційних годин прирівнюється час, витрачений на керівництво аспірантами, докторантами і здобувачами, прийом екзаменів, а також курсове та дипломне проектування із фахових дисциплін);

$K_2 = 1,2$ – коефіцієнт, який враховує викладання фахових дисциплін професійної підготовки (у цей перелік не входять дисципліни загальної підготовки), для інших дисциплін $K_2 = 1,0$;

$K_3 = 1,5$ – коефіцієнт, який враховує викладання дисципліни вперше, враховується лише для читання лекцій, проведення лабораторних, практичних та семінарських занять (для викладачів, які працюють на кафедрі перший рік або викладають нову дисципліну; деяка зміна обсягу, назви дисципліни чи спеціальності не є підставою вважати викладання вперше); для інших дисциплін $K_3 = 1,0$;

$K_4 = 1,2$ – коефіцієнт, який враховує викладання українською мовою, для кафедр перекладу, іноземних мов, практики іноземної мови та методики викладання $K_4 = 1,3$, для викладання іноземною мовою спеціальних дисциплін (крім кафедр германської філології та перекладознавства, іноземних мов, практики іноземної мови та методики викладання) $K_4 = 2$, в іншому випадку $K_4 = 1,0$;

2. Якщо викладач викладає декілька дисциплін, то розрахунок умовного навчального навантаження з кожної дисципліни проводиться окремо, а показник $A_{нав}$ визначається як сума складових усіх дисциплін.

3. ОПП – освітньо-професійна програма; ОНП – освітньо-наукова програма.

4. Норми часу розраховуються в астрономічних годинах (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (40-45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

2. Методична робота

Таблиця А.2

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу Ч, ум. год.	Розрахункова формула
1	2	3	4	5
1	Підготовка до аудиторних занять (якщо тема заняття однакова для різних груп (підгруп), то зараховується 1 раз):			$A_M = K_2 H_M$
	а) лекція (повторний курс)	тема заняття	2	
	б) лабораторне, практичне, семінарське (повторний курс)		1	
2	Розроблення методичного забезпечення та підготовка обладнання для реалізації освітнього процесу:			
	а) лекція (новий курс) (обсяг на 2-х годинну лекцію не більше 1 д. а.; кожний курс завантажується одним документом)		12Кв	$A_M = K_2 H_M$
	б) методичні вказівки (нова лабораторна робота; кожний курс завантажується одним документом):	тема заняття	50Кв	$A_M = K_2 H_M$
	– з монтажем лабораторної установки		10Кв	
	– без монтажу установки		5Кв	
	в) практичні, семінарські (новий курс; кожний курс завантажується одним документом)	3Кв		
	г) удосконалення існуючої лабораторної роботи семінарські (кожний курс завантажується одним документом)			
	д) засоби навчання:			
	– активізації навчальної діяльності студентів (педагогічні ігри/ситуаційні вправи тощо) з представленням сценарію гри	одиниця	10Кв / 2Кв	
	– унаочнення (стенди /схеми і описи до них)	м ²	10/2 Кв	
	– візуалізації навчальної інформації:			
	комп'ютерне моделювання роботи механізмів, технологічних процесів тощо	одиниця	20 Кв	$A_M = K_2 H_M$
презентації (слайд з текстовим, графічним матеріалом /мультимедійний (відео, аудіо, анімація)	0,4Кв / 0,6Кв			
– аудіо-комунікативні (текст для аудіювання)	3			
– розроблення комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін	5			
3	Видання навчальної літератури :			
	а) підручник, навчальний посібник (в т. ч. курс лекцій), практикум, словник тощо з грифом вченої ради університету (з представленням довідки про отримання грифу ЗВО; при повторному виданні надається довідка про антиплагіат з бібліотеки)	друк. арк.	200Кв	$A_M = K_2 H_M$

Продовження таблиці А.2

1	2	3	4	5
	б) методичні рекомендації (методичні вказівки) до аудиторних занять та самостійної роботи студентів відповідно до плану видань університету на поточний рік, або за службовою запискою в навчально-методичний відділ	друк. арк.	75Кв	$A_m = K_2 H_m$
	– поза планом університету для освітнього процесу в університеті		55Кв	
	– поза планом університету для освітнього процесу поза університетом		40Кв	
	в) коригування навчального видання**		50Кв	
4	Створення електронних освітніх ресурсів (ЕОР):			
	а) розроблення ЕОР (вперше)			
	– сценарій відео-конференцій, відеозаписів лекцій, семінарів (дискусій)	заняття	6	
	– сценарій віртуальних лабораторних робіт із методичними вказівками до їх виконання		20	
	– запис відеолекцій, семінарів, лабораторних робіт з дисципліни		12	
	б) підготовка ЕОР до сертифікації на інституційному рівні (за наявності сертифікату, вказати його номер і дату видачі)			
		розроб-ка	50	$A_m = H_m$
5	Рецензування навчальної літератури (підручник; навчальний посібник, в т. ч. курс лекцій; практикум; словник тощо) для надання грифу вченої ради			
		друк. арк.	6	$A_m = H_m$
6	Розроблення та експертиза документації з організації освітнього процесу:			
	а) освітня програма підготовки фахівців різних ступенів вищої освіти (на всіх членів проектної групи крім керівника):			
	– бакалавра – магістра – доктора філософії	освітня	100	$A_m = H_m$
	б) керівництво проектною групою з розроблення освітньої програми (гарант)		програ-ма	
	в) експерт комісії з моніторингу якості освітніх програм		2	
	г) супровід освітньої програми керівником та членами проектної групи (на всіх членів проектної групи, з представленням результатів моніторингу освітньої програми)	навч. рік	100	

Продовження таблиці А.2

1	2	3	4	5
6	д) робочої програми навчальної дисципліни (вперше), навчальної програми наскрізних практик, атестаційного іспиту тощо	програ- ма	50Кв	$A_M = K_2 H_M$
7	Коригування робочої програми навчальної дисципліни		5Кв	
8	Розроблення засобів діагностики результатів навчання студентів:			
	а) складання контрольних завдань:			
	– питання	питан- ня	0,1Кв	$A_M = K_2 H_M$
	– тестового завдання	завдан- ня	0,15Кв	
	– завдання без задачі		0,33Кв	
	– завдання із задачею		0,5Кв	
	– завдання із кресленням		1 Кв	
	б) складання тематики і завдань для:			
	– розрахунково-графічних робіт	варіант	1	$A_M = K_2 H_M$
	– курсового проектування		1	
	– кваліфікаційна робота (дипломна робота, дипломний проект)		3	
9	Підготовка пакету документів (справи):			
	– акредитаційної	пакет доку- ментів	150	$A_M = K_2 H_M$
	– ліцензійної		120	
	– визнання документів про освіту (нострифікація)		25	
10	Відвідування занять науково-педагогічних працівників	заняття	3	$A_M = H_M$
11	Проведення консультацій з дисципліни для академічної групи студентів згідно графіку консультацій (години розподіляються між лектором і викладачем, що веде практичні (лабораторні, семінарські) заняття)	тиж- день	1	$A_M = H_M$
12	Переклад матеріалів:			
	а) навчально-методичних матеріалів з української мови на англійську (для освітніх програм, що викладаються англійською мовою)	друк. арк.	25Кв	$A_M = H_M$
	б) додатків до диплому європейського зразка іноземною мовою/ інформаційних матеріалів (довідок про відрахування, навчальних планів студента, тощо) для відділу ліцензування та акредитації	спеціа- лізація/ навч. рік	50	$A_M = H_M$

Продовження таблиці А.2

1	2	3	4	5
12	в) тем кваліфікаційних робіт іноземною мовою	тема	0,5	$A_M = H_M$
	г) опис дисциплін для інформаційного пакету спеціальності	опис	2	

Види методичної роботи, які враховуються лише в умовному навантаженні A_M

Таблиця А.2*

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу Ч, ум. год.	Розрахункова формула
1	2	3	4	5
1*	Опрацювання матеріалів для організації освітнього процесу за різними формами навчання:			
	а) занесення навчально-методичних матеріалів до модульного динамічного об'єктно-орієнтованого навчального середовища (Moodle) університету:			
	– навчально-методичної літератури (тексти або конспекти лекцій, методичні розробки, матеріали для інтерактивних вправ тощо)	ресурс	0,2	$A_M = H_M$
	– тестів	тест. завд.	0,1	
	б) розроблення структури нового дистанційного курсу і його методичне забезпечення без аналога на денній та заочній формах навчання	друк. арк.	75Кв	$A_M = K_2 H_M$
	в) розроблення структури нового дистанційного курсу і його методичне забезпечення	курс	75Кв	
2*	Рецензування:			
	а) навчально-методичної літератури без грифу вченої ради (в т. ч. для розміщення в електронній бібліотеці)	друк. арк.	5	$A_M = H_M$
	б) освітньої програми підготовки фахівців для розміщення на сайті університету	освітня програма	4	
3*	Розроблення документації з організації освітнього процесу:			
	д) навчального плану спеціальності (спеціалізації)	план	75	$A_M = H_M$
	е) робочого навчального плану спеціальності (спеціалізації)		50	

Продовження таблиці А.2*

1	2	3	4	5
4*	Створення і ведення електронного журналу обліку успішності студентів з дисципліни	одне заняття	0,2	$A_M = H_M$
5*	Занесення до бази даних і публікування в Інтернеті графіків консультацій, дискусій, онлайн-конференцій	навч. рік	4	$A_M = H_M$
6*	Компонування варіантів контрольних завдань для:			
	– атестації на певному освітньому рівні	варіант	1	$A_M = H_M$
	– комплексної контрольної роботи (з еталонами відповідей)		3	
	– ректорської контрольної роботи		0,5	
	– підсумкового контрольного заходу із дисципліни (іспит)		0,5	
7*	Підготовка пакету документів щодо академічної мобільності студентів	пакет документів на студента	25	$A_M = K_2 H_M$
8*	Інші види методичних робіт (за службовою запискою з резолюцією проректора з НІР і погоджені з комісією рейтингового оцінювання)	год	–	$A_M = H_M$

Примітки:

1. ** за умови наявності довідки про перевірку на плагіат (оновлення не менше 25%);

2. Частка роботи V викладача у тій чи іншій роботі, яка виконана декількома авторами, вказується в цій роботі, або загальний обсяг роботи ділиться на кількість авторів, якщо така вказівка відсутня.

3. При розробці методичних матеріалів з однієї або близьких за змістом дисциплін незалежно від спеціальності і напрямку підготовки у пп. 2, 3, 4, а, 6, д, 7, 8, а, 12, а, 1*, б, в, “Положення” задані норми часу з відповідного пункту (підпункту) залишаються лише для однієї розробки (найменшої за обсягом), якщо за подібні розробки не звітували в минулі роки, інакше норми часу зменшуються, з врахуванням лише відмінної частини від взятої за основу роботи (за звітний або за попередні роки). Тобто задану норму часу треба помножити на так званий **коефіцієнт відмінності** K_v , який визначається як відношення обсягу відмінного (нового, оригінального) матеріалу в цьому документі V_v до загального його обсягу $V_{заг}$ ($K_v = V_v/V_{заг}$). Для визначення K_v використовується програма “Антиплагіат”.

4. Ресурсом модульного середовища вважається частина матеріалу, яка вводиться в модульне середовище окремим документом.

5. Матеріали пунктів 2–4, 5, 6, д, 7, 11, 15, 1*, б, в, 2*, 6* і ін. повинні бути занесені в інформаційну систему “Електронний університет”, в іншому випадку вони не будуть зараховані. Матеріали мають завантажуватись у вигляді одного документу Word, а в пунктах 2, д, засоби навчання: візуалізації навчальної інформації, 4, а, запис відеолекцій, семінарів, лабораторних робіт з дисципліни, 4, б (копія сертифікату) – у вигляді одного zip-архіву.

6. При занесенні тестових завдань в інформаційну систему “Електронний університет” вказувати лише варіанти відповідей (не виділяючи правильних).

7. Один умовний авторський друкований аркуш (авт. друк. арк.) дорівнює 40 тис. знаків, враховуючи пробіли, формули і рисунки, або 3 тис. см², якщо робота складається лише з рисунків. Наприклад, одна повна сторінка тексту містить 42 рядки, а в рядку найбільше знаків 65 (враховуючи пробіли), тоді на одній сторінці маємо $42 \cdot 65 = 2730$ знаків, тобто – $2730/40000 = 0,068$ друк. арк.

Якщо документ містить значну частину рисунків, графіків і формул, то можна використати рекомендації, наведені у таблиці.

Таблиця – Обсяг однієї повної сторінки в умовних друкованих аркушах

Розмір шрифту	Формат				
	А5		А4		
	міжрядковий інтервал		міжрядковий інтервал		
	1,0	1,25	1,0	1,25	1,5
10	0,06	0,049	0,11	0,082	–
11	0,05	0,04	0,10	0,08	–
12	0,042	0,035	0,085	0,068	0,057
13	–	–	0,072	0,059	0,048
14	–	–	0,064	0,051	0,042

Наукова робота

Таблиця А.3

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу \mathcal{C} , ум. год.	Розрахункова формула
1	2	3	4	5
1	Опублікування результатів наукових досліджень:			
	а) монографії, в т.ч. колективні:	друк. арк.	200	$A_n = K_4 K_9 H_n / Y$
	– монографії (норма фактичного навантаження визначена як за одиницю видання і складає 200 год)			
	– розділи монографій			
	б) наукових статей (обов'язкове електронне посилання на ресурс та прикріплений PDF файл з оригіналу видання):			
	– у фахових наукових виданнях в т. ч., що входять до наукометричних баз		300	$A_n = K_4 K_9 H_n / Y$
	– у зарубіжних періодичних виданнях (вказувати авторів, назву роботи, видання, де опубліковано роботу, рік, номер, том (випуск))		300	
	– у наукометричних базах Scopus та Web of Science (Core Collection), з імпаکت-фактором (при наявності інформації на авторських профілях наукометричних баз, офіційному сайті видань)		500	
	– у наукометричних базах Scopus та Web of Science (Core Collection), без імпаکت-фактора (при наявності інформації на авторських профілях наукометричних баз, офіційному сайті видань)		500	$A_n = 600$
	– тез доповідей, публікацій у періодичній пресі та інших виданнях (не більше 10 тез на рік, з них не більше 5 тез із студентами на рік)	100	$A_n = K_4 K_9 H_n / Y$	

Продовження таблиці А.3

1	2	3	4	5
2	Керівництво науковою роботою студентів і представлення її результатів за рік:			
	– підготовка студентів та їх участь у всеукраїнських олімпіадах (не включає I тур) (план МОНУ/інші)	участь	100 / 30	$A_n = H_n/V$
	– підготовка наукових робіт для участі у всеукраїнських конкурсах студентських НДР (не включає I тур) (план МОНУ/інші)	робота		
	– підготовка студентів та їх участь в регіональних олімпіадах (не включає I тур)	участь	50	
	– підготовка наукових робіт для участі в регіональних конкурсах студентських НДР (не включає I тур)	робота		
3	Організація студентських олімпіад, конкурсів (план МОНУ/інші):			
	– I етап студентської олімпіади (включає розробку і перевірку завдань) **	захід на оргкомітет	100/30	$A_n = K_8 H_n/V$
	– I тур конкурсу студентської НДР (включає рецензування робіт) **		50/10	$A_n = K_8 H_n/V$
	– регіональний етап студентських олімпіад, конкурсів		150/100	
	– міжнародна студентська олімпіада, конкурс		800/300	$A_n = K_8 H_n/V$
	– II етап всеукраїнської студентської олімпіади, II тур конкурсу студентської НДР		600/200	$A_n = K_8 H_n$
	– конкурс студентських кваліфікаційних робіт (дипломних робіт, дипломних проектів)		400	
	– розробка завдань для II етапу олімпіади (комплект на 1 олімпіаду)		комплект	

Продовження таблиці А.3

1	2	3	4	5
3	– перевірка робіт учасників II етапу олімпіад, регіональних олімпіад	робота журі в цілому	100	$A_n = K_8 H_n$
	– рецензування НДРС, що представлені на регіональний конкурс / II тур конкурсу (згідно плану МОНУ)	робота	5/10	
4	Підготовка та оформлення заявки на патенти і свідоцтва:			$A_n = K_9 H_n / V$
	а) патент:			
	– на винахід	заявка/ патент	200/100	
	– на корисну модель, промисловий зразок		160/80	
	б) свідоцтво на:			
	– товарний знак, знак на послугу	заявка / свідоцтво	100/50	
– авторське право	100/50			
5	Участь у міжнародних програмах з проведення наукових досліджень:			$A_n = H_n / V$
	– підготовка документів на отримання міжнародного гранту (з представленням апікаційних форм гранту)	пакет документів	100	
	– підготовка документів для включення у якості партнерів у гранти, які готують інші організації (підтвердження – мандат університету на участь в гранті)		50	
	– участь у міжнародних та всеукраїнських проектах (з представленням документів)	документи підтвердження	50	
6	Розробка експонатів на науково-технічні виставки (з представленням проспекту, фотографій та протоколу засідання науково-технічної ради університету)	експонат/ колекція	50/200	$A_n = H_n$

Продовження таблиці А.3

1	2	3	4	5
7	Художньо-творча робота викладачів , передбачена індивідуальним планом наукової роботи (з представленням проспекту, фотографій та оцінки худради з представників трьох кафедр у балах з наданням протоколу засідання. В іншому випадку приймати мінімальну норму)			
	– твір живопису, декоративно-прикладного мистецтва, станкової рельєфної пластики	твір	50 – 300	$A_n = H_n$
	– графічний твір, проект інтер'єру (екстер'єру)		50 – 200	
	– розробка моделей/ колекції одягу	модель / колекція	50 / 200	
8	Персональна виставка викладача (з представленням проспекту, фотографій та супровідних документів)			
	– у межах університету	виставка	30	$A_n = H_n$
	– у межах міста (регіону)		60	
	– у межах України		100	
	– за кордоном		200	
9	Спортивно-масова робота (для кафедри фізичної терапії, ерготерапії та теорії і методики фізичного виховання і спорту, вказати дату, місце проведення; підтвердження – інформація спортклубу університету: наказ, заявка, програма тощо)			
	а) організація змагань з окремих видів спорту (години розподіляються між колективом тренерів)			
	– всеукраїнських	змагання	200	$A_n = K_8 H_n / \mathcal{V}$
	– обласних		100	
10	Складання календарного плану і звіту з НР	календарний рік	15	$A_n = H_n$

Види наукової роботи, які враховуються лише в умовному навантаженні A_n

Види робіт, за які здійснюється додаткова оплата (держбюджетні, госпдоговірні НДР, гранти на НДР, премії тощо); роботи, які неможливо наперед спланувати з гарантією їх виконання, а також, непрямі показники, які опосередковано відображають пріоритетні види наукової діяльності (роботи, що впливають на показники, за якими проводиться державна атестація університету та підтвердження статусу національного ВНЗ)) враховуються лише в умовному навантаженні A_n .

Таблиця А.3*

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу \mathcal{U} , ум. год.	Розрахункова формула
1	2	3	4	5
1*	Обсяг виконаних науково-дослідних робіт:			
	а) держбюджетних, що додатково фінансуються (вказати номер теми, кількість днів роботи на темі, частку ставки): – при роботі на темі за сумісництвом	робочий день (з оплатою на темі, але не більше 11 місяців)	$c \cdot 8$, де c – частка ставки в НДЧ	$A_n = 0,5 K_5 H_n$
	– при роботі на темі за цивільно-правовими договорами (вказати суму отриманої заробітної плати)		0,02	
	– для керівника, відповідального виконавця НДР при роботі без оплати (вказати номер теми та суму отриманого фінансування за звітний рік)	грн	0,01	$A_n = 0,25 K_5 H_n$
	б) госпдоговірних (вказати номер теми та суму отриманого фінансування за звітний рік): – при роботі на темі за сумісництвом	робочий день (з оплатою на темі, але не більше 11 місяців)	$c \cdot 8$, де c – частка ставки в НДЧ	$A_n = 0,5 K_5 K_6 H_n$
	– при роботі на темі за цивільно-правовими договорами (вказати суму отриманої заробітної плати)		0,1	
	– для керівника, відповідального виконавця НДР при роботі без оплати (вказати обсяг теми за звітний рік із зазначенням частки кожного)	грн	0,01	$A_n = K_5 K_6 H_n$
	в) у структурних підрозділах, які надають платні послуги (вказати назву підрозділу, керівника, суму отриманих коштів за виконані роботи чи надані послуги):			
	– при роботі з оплатою (вказати суму отриманої заробітної плати за цивільно-правовими договорами)	грн	0,02	$A_n = 0,5 K_5 K_6 H_n$
	– для керівника, завідувача підрозділу при роботі без оплати (вказати суму надходжень за надані послуги із зазначенням частки кожного)	грн	0,01	$A_n = K_5 K_6 H_n$

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
1*	г) участь у міжнародних програмах з проведення в університеті наукових досліджень:			
	– отримання університетом гранту (коштів або матеріальних цінностей на наукові дослідження, роботи; з представленням довідки з бухгалтерії про надходження коштів, матеріальних цінностей і список учасників гранту та розподілу по вкладу)	грн	0,01	$A_{нд} = K_5 H_{нд} / Y$
	– інші випадки, у т. ч. закордонні відрядження для участі в НДР (з представленням копії документа, що підтверджує участь)	програма	60	$A_{нд} = K_5 H_{нд}$
2*	Участь викладачів без студентів у конференціях (не більше 1 доповіді на одній конференції), семінарах, симпозиумах, науково-технічних та художніх виставках, фестиваліях, конкурсах (з представленням відрядження та сертифікату):			
	а) університетських, регіональних	участь	30	$A_n = H_n / Y$
	б) всеукраїнських та міжнародних в Україні (очна участь / інтернет)		60/30	
	в) міжнародних за кордоном (крім країн СНД) (очна участь (відрядження) / інтернет)		150/50	
	г) міжнародних в країнах СНД (очна участь (відрядження) / інтернет)		80/40	
	д) участь у вебінарах (не більше 3-х на рік)		10	$A_n = H_n$
3*	Організація конференцій (план МОНУ/інші), виставок, фестивалів:			
	а) організація конференцій:			
	– університетських (кафедра)	захід на оргкомітет	50	$A_n = K_8 H_n / Y$
	– університетських (факультет)		70	
	– міських (регіональних)		100	
	– всеукраїнських (план МОНУ)/ інтернет (план МОНУ)/не по плану МОНУ		500/250/75	
	– міжнародних***(план МОНУ)/ інтернет (план МОНУ)/ не по плану МОНУ		800/400/100	
	б) організація і проведення виставок, фестивалів:			
	– університетських		50	
	– міських (регіональних)		100	
	– всеукраїнських, міжнародних в Україні		150	
	– міжнародних за кордоном		200	

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5	
4*	Підготовка відгуку на автореферат дисертації:				
	– доктора наук	відгук	15	$A_n = H_n$	
	– доктора філософії (кандидат наук)		10		
5*	Рецензування науково-дослідних (дисертаційних) робіт:				
	а) монографії	друк. арк.	5		
	б) дисертації з підготовкою відгуку:				
	– доктора наук	рецензія	60		
	– доктора філософії (кандидат наук)		30		
	в) наукової статті (у фахових виданнях/інші)		4/1		
	г) наукової статті, що друкуються за межами України		10		
6*	Співпраця з підприємствами, організаціями:				
	– укладання договору про наукове співробітництво (обов'язкова реєстрація в НДЧ), (вітчизняного/міжнародного)	договір	10/50	$A_n = H_n$	
	– підготовка звіту (завірений печатками сторін)	звіт	20		
7*	Розробка та написання звіту з наукової роботи (зарєстровані в УкрІНТЕІ), що виконувалася за замовленням або планом університету (крім робіт з держбюджетних і госпдоговірних тем, вартість яких більша 15 тис. грн на рік, звітів факультетів, кафедр з НДР)	друк. арк.	75	$A_n = K_4 K_5 H_n / U$	
8*	Участь у роботі (член ради):				
	а) спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій:	засідання		$A_n = H_n$	
	– доктора наук		6		
	– доктора філософії (кандидат наук)		4		
	– підготовка до засідань спеціалізованої вченої ради (голова ради, учений секретар, технічний секретар)	4			
	б) редколегії наукового журналу	календ. рік	20	$A_n = H_n$	
	в) науково-технічної ради університету	засідання	6		
	г) журі олімпіад, конкурсів:				
	– міських, регіональних		10		
	– всеукраїнських міжнародних		20/30		
	д) наукового семінару кафедри		2		

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5	
8*	е) наукового міжкафедрального семінару з попереднього захисту дисертацій:	засідання		$A_n = H_n$	
	– доктора наук		5		
	– доктора філософії (кандидат наук)		3		
	– з виконанням обов'язків секретаря семінару		10		
	ж) експертних наукових рад, комісій МОН		50		
9*	Відповідальний за випуск наукового журналу, збірника, технічний редактор випуску (з представленням вихідних даних):	друк. арк.	6	$A_n = H_n$	
	– технічного		4		
	– економічного та гуманітарного		1		
	– збірника				
10*	Участь у конкурсі на кращу НДР та підручник(и) (з представленням довідки від організаторів про участь):	НДР або підручник(и)	300	$A_n = H_n / U$	
	– всеукраїнський		100		
	– регіональний				
11*	Відповідальний за наукову роботу:	календар- ний рік	60	$A_n = H_n$	
	– факультету		50	$A_n = K_{10} H_n$	
	– кафедри		30	$A_n = H_n$	
	– студентську наукову роботу на кафедрі				
12*	Керівництво науковою роботою студентів:	календар- ний рік	40	$A_n = 2H_n$	
	– керівництво студентським науковим гуртком (з представленням протоколів)		календ. рік	100/150	$A_n = H_n$
13*	Керівництво науковою роботою учнів середніх шкіл в МАН України:	участь	50	$A_n = H_n$	
	– участь у конкурсі робіт учня середніх шкіл		рецензія		4
	– рецензування конкурсної роботи учня		участь		10
	– участь у журі конкурсу				
14*	Участь в журі шкільних олімпіад	день	6	$A_n = H_n$	
15*	Керівництво творчою роботою студентів: керівництво розробкою та представленням нових експонатів/нової колекції, що беруть участь у конкурсах, фестивалях, виставках (з представленням копії документа про участь)	експонат/ колекція	10/40	$A_n = H_n / U$	
	– університетських		20/80		
	– міських (регіональних)		25/100		
	– всеукраїнських		50/200		
	– міжнародних				

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
16*	Одержання нагород студентами та(чи) викладачами на конкурсах, виставках (міжнародних та всеукраїнських /регіональних) (план МОНУ)			
	– гран-прі, отримання звання	нагорода	250/60	$A_n = H_n / Y$
	– 1-ше місце		200/50	
	– 2-ге місце		140/40	
	– 3-тє місце		100/30	
– грамота, премія, диплом, подяка у номінації	40/10			
17*	Одержання нагород студентами та(чи) викладачами на конкурсах, виставках (міжнародних та всеукраїнських /регіональних) (не по плану МОНУ)			
	– гран-прі, отримання звання	нагорода	125/30	$A_n = H_n / Y$
	– 1-ше місце		100/25	
	– 2-ге місце		70/20	
	– 3-тє місце		50/15	
– грамота, премія, диплом, подяка у номінації	20/5			
18*	Спортивно-масова робота (для кафедри фізичної терапії, ерготерапії та теорії і методики фізичного виховання і спорту, вказати дату, місце проведення; підтвердження – інформація спортклубу університету: наказ, заявка, програма тощо)			
	а) участь з одержанням виконавцями нагороди (години розподіляються між колективом тренерів) (з представленням копії документів) на:			
	олімпійських іграх:	нагорода		$A_n = H_n$
	– 1-ше місце		500	
	– 2-ге місце		400	
	– 3-тє місце		300	
	– участь (без нагороди)	участь	100	
	чемпіонатах/ кубках світу:	нагорода		$A_n = H_n$
	– 1-ше місце		300/150	
	– 2-ге місце		200/100	
	– 3-тє місце		150/50	
	– участь (без нагороди)	участь	50/25	
	чемпіонатах/ кубках Європи:	нагорода		$A_n = H_n$
	– 1-ше місце		200/100	
	– 2-ге місце		150/75	
– 3-тє місце	75/30			
– участь (без нагороди)	участь	30/15		

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
18*	всесвітня універсиада:	нагорода	–	$A_n = H_n$
	– 1-ше місце		250	
	– 2-ге місце		175	
	– 3-тє місце		100	
	– участь (без нагороди)	участь	50	
	чемпіонатах/ кубках України:	нагорода	–	
	– 1-ше місце		100/50	
	– 2-ге місце		50/25	
	– 3-тє місце		30/15	
	– участь (без нагороди)	участь	15/10	
	всеукраїнська універсиада:	нагорода	–	
	– 1-ше місце		100	
	– 2-ге місце		50	
	– 3-тє місце		25	
	– участь (без нагороди)	участь	10	
	б) підготовка студентів до виконання спортивних розрядів (копії документів)			
– заслужений майстер спорту	звання	150	$A_n = H_n$	
– майстер спорту міжнародного класу		125		
– майстер спорту		100		
– кандидат в майстри спорту		15		
в) підготовка студентів до отримання звання (з представленням копії документів):				
– заслужений працівник фізичної культури	звання	200	$A_n = H_n$	
– заслужений тренер України		150		
– суддя міжнародної категорії		100		
– суддя національної категорії		60		
г) участь у суддівстві міжнародного/ національного рівня (на безоплатній основі за умови участі студента університету)				
		участь	50/10	$A_n = H_n$
19*	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня:			
	– доктора наук	диплом	1000	$A_n = K_7 H_n$
	– доктора філософії (кандидата наук)		500	
20*	Наукове керівництво (консультування) захищеною дисертацією співробітника університету/ іншої особи (вказати прізвище та ініціали дисертанта):			
	– доктора наук	дис.	600/200	$A_{нд} = K_7 H_{нд}$
	– доктора філософії (кандидата наук)		300/100	

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
21*	Опонування дисертацій (вказати прізвище та ініціали дисертанта з представленням копії сторінки автореферату, де вказано опонента):			$A_{нд} = H_{нд}$
	– доктора наук	дис.	100	
	– доктора філософії (кандидата наук)		50	
22*	Виконання наукових проєктів, грантів	звіт	400	$A_n = H_n / U$
23*	Збільшення індексу Гірша по Scopus			$A_n = H_n$
	– на 1	профіль (ID)	200	
	– з 1 на 2		500	
– з 2 на 3 (і більше)	1000			
24*	Цитування у Scopus та Web of Science Core Collection (по статтям, які входять в одну базу)	циткування	200	
25*	Очна участь з доповіддю на конференції матеріали якої індексуються у наукометричній базі Scopus та (або) Web of Science Core Collection (при наявності відрядження та сертифікату)	доповідь	900	
26*	Інші види наукових робіт , а також членство в редколегії наукових видань та головний редактор видання Scopus та WoS (засновником якого є ВНЗ), головний редактор англомовного наукового видання (засновником якого є ВНЗ), членство в оргкомітеті конференції, матеріали якої опубліковані у виданнях, що індексуються в Scopus та WoS, комерціалізація об'єктів інтелектуальної власності, обсяг коштів, спрямованих на придбання обладнання в рамках виконання держбюджетної або/та госпдоговірної теми (для керівників та відповідальних виконавців теми) (за службовою запискою з резолюцією проректора з НР і погоджені протоколом засідання комісії рейтингового оцінювання)	год	–	$A_n = H_n$

Примітки:

1. ** – підтвердження враховуються тільки при своєчасному представленні, згідно вказаних термінів у розпорядженні;

*** – за умови очної участі не менше 3 закордонних учасників країн ЄС.

2. У звіті з НР наводяться результати за поточний календарний рік. За минулий рік допускається включення лише публікацій та патентів.

3. Дійсне навантаження H_n визначається за формулою $H_n = VЧ$, де V – обсяг роботи (або частка роботи автора) у вказаних одиницях вимірювання; $Ч$ – норма часу на виконання одиниці вимірювання; V – кількість викладачів, які брали участь в організації та проведеної конференції, виставки, змагання тощо або кількість співавторів (студентів не враховувати), якщо в роботі вказана частка кожного автора, то знаменник V не враховується.

4. Коефіцієнти, що враховують:

K_4 – мову видання, $K_4 = 1,2$ – українською та мовами країн СНД, $K_4 = 1,3$ – іноземною мовою в українських виданнях та для конференцій, $K_4 = 1,5$ – іноземною мовою для зарубіжних видань;

K_5 – посаду наукового працівника (для наукового керівника $K_5 = 1,5$, відповідального виконавця – $K_5 = 1,2$, виконавця – $K_5 = 1,0$);

K_6 – обсяг НР: $K_6 = 1 + V/50$, де V – обсяг НР в тис. грн;

K_7 – спеціальність, за якою захищена дисертація ($K_7 = 1,2$ – для спеціальностей, за якими в університеті відсутня аспірантура або докторантура, або захист дисертації відбувся за межами університету; $K_7 = 1,0$ – для спеціальностей, з яких в університеті є аспірантура або докторантура і захист відбувся в університеті);

K_8 – обсяг роботи в організації конференцій, олімпіад, спортивних змагань ($K_8 = 1,5$ – голові оргкомітету; $K_8 = 1,0$ – члену оргкомітету; $K_8 = 1,2$ – відповідальному секретарю оргкомітету; $K_8 = 1,1$ – голові секції; $K_8 = 1,1$ – секретарю секції);

K_9 – рівень видання ($K_9 = 1,0$ – у фахових журналах; $K_9 = 1,2$ – в центральних журналах України і країн СНД; $K_9 = 1,5$ – в іноземних журналах країн ЄС і США, Японії, Китаю, Кореї, тощо. Для патентів та свідоцтв, виданих в Україні і країнах СНД – $K_9 = 1,0$; в країнах ЄС і США, Японії, Китаю, Кореї – $K_9 = 2$. Для монографій та розділів монографій виданих в Україні і країнах СНД – $K_9 = 1,0$; в країнах ЄС і США, Японії, Китаю, Кореї – $K_9 = 1,2$);

K_{10} – кількість штатних викладачів на кафедрі ($K_{10} = 1 + n_k/20$).

5. При повторному виданні монографій норму часу приймати 70 % від встановленої.

6. Пункти 1, а (перша, остання сторінки та зміст), б (крім видань університету) повинні бути занесені в інформаційну систему “Електронний університет”, в іншому випадку вони не будуть зараховані. Матеріали мають завантажуватись у вигляді одного документу Word.

4. Організаційна робота

Таблиця А.4

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу Ч, ум. год.
1	2	3	4
1	Робота в радах і комісіях МОНУ (член):	засідання (на день)	12
	– науково-методичній комісії МОНУ		
	– галузевій експертній раді МОНУ (НАЗЯВО)		
2	Робота в радах і комісіях (член):	навч. рік	
	– вчена рада університету		30
	– постійнодіюча комісія вченої ради університету		30
	– науково-методична рада університету		25
	– науково-технічна рада університету		25
	– вчена рада факультету		20
	– засідання кафедри		20
	– тимчасова комісія, затверджена наказом (вказати номер) чи розпорядженням (згідно графіку засідання) (член/голова з написанням звіту)		засідання
3	Керівництво підрозділом:	навч. рік	
	а) відповідальний за ділянку роботи на факультеті:		
	– заступник декана з навчально-методичної роботи		300
	– заступник декана з виховної роботи		250
	– інші види роботи		50
	б) кафедрою (випускною/загальною)		200/150 K_{10}
	в) секретар ради факультету		100
	г) відповідальний за ділянку роботи на кафедрі (згідно протоколу засідання кафедри)		30 K_{10}
	д) секретар екзаменаційної комісії		студент
е) керівництво підрозділом університету (крім ректора, проректора, декана)	навч. рік	300	
є) співробітник підрозділу університету	навч. рік	100	
4	Розроблення сайту підрозділу університету (вказати назву та посилання на сайт):	навч. рік	
	– розробка та первинне розміщення (відповідальному)		200
	– технічна підтримка сайту з додаванням та коригуванням інформації (відповідальному)		50
	– підготовка інформаційних матеріалів для розміщення на сайті університету		ресурс

Продовження таблиці А.4

1	2	3	4
5	Профорієнтаційна робота** :		
	– з виїздом у межах міста	день	3
	– з виїздом у межах області/регіону	путівка	6/12
6	Укладання угод		
	– на підготовку фахівців	угода	20
	– на проведення практик студентів		5
7	Робота у приймальній комісії університету:		
	– голова приймальної комісії	навч. рік	250
	– відповідальний секретар		400
	– заступник відповідального секретаря		200
	– відповідальний за факультет		150
	– член приймальної комісії, технічний секретар		100
	– відповідальний кафедри за набір до магістратури		50
8	Підвищення кваліфікації з і без відриву від виробництва відповідно до наказу по університету (з представленням копії документів: свідоцтва, сертифікату тощо)	фактично затрачений час	згідно програми
	– довготривале закордонне стажування (не менше 3 місяців)	весь період	1000
9	Перепідготовка за профілем кафедри (оволодіння новою спеціальністю)	навч. рік	300
10	Складання звіту про виконання індивідуального плану викладача за звітний період	навч. рік	10

Види організаційної роботи, які враховуються лише в умовному навантаженні A_0

Таблиця А.4*

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу U , ум. год.
1	2	3	4
1*	Робота в семінарі кафедри	засідання	2
2*	Профорієнтаційна робота**:		
	– створення мультимедійної презентації спеціальності	презентація	10
	– розробка профорієнтаційного буклету спеціальності	спеціальність	30

Продовження таблиці А.4*

1	2	3	4
2*	– організація і проведення сезонних шкіл для школярів, проведення майстер-класів за фахом (з представленням довідки завідувача кафедри)	роб. день	10
	– перевірка робіт з власного висловлювання учнів шкіл за результатами семінарів для підготовки до ЗНО з української мови та літератури (з представленням довідки приймальної комісії)	робота	1
3*	Організація і проведення позанавчальних спортивних заходів:		
	– у спортивно-оздоровчому таборі, на навчально-тренувальних зборах тощо	день	6 (на групу)
4*	Проведення організаційно-виховної роботи з іноземними студентами в інтернаціональних таборах праці та відпочинку викладачами, які відряджені наказом ректора	день	6 (на період відрядження)
5*	Міжнародна робота:		
	а) встановлення і підтримка зв'язків з міжнародними установами (назва установи, мета):		
	– листування	лист	1
	– відрядження в межах України (вказати дату)	день	6
	– відрядження за кордон (вказати дату)		8
6*	Організація фінансування міжнародної діяльності за рахунок міжнародних установ (вказати установу та кошторис, наданий нею; обсяг фінансування розподіляється між учасниками проекту)		
	– поповнення матеріально-технічної бази університету	частка обсягу фінансування	0,01
	– участь студентів і викладачів у міжнародних проектах, гранти на освітні програми		0,001

Примітки:

1. ** – робота зараховується за наявності відмітки відповідної організації чи відрядження.

2. K_{10} – коефіцієнт, що враховує кількість штатних викладачів на кафедрі ($K_{10} = 1 + n_k/20$).

5. Інші трудові обов'язки

Таблиця А.5

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу φ , ум. год.
1	2	3	4
1	Виховна робота:	навч. рік	
	– наставник (куратор) академічної групи : група до 20 студентів:		
	- I курс		$50(O_k - 2)$
	- II-VI курс;		$33,33(O_k - 2)$
	група більше 20 студентів		$+1,33(O_k - 2)$ на кожного студента
2	Член комітету вільної профспілки працівників університету	навч. рік	50
3	Заохочення та нагородження без грошового преміювання (крім наукової роботи): грамота/подяка:	грамота, подяка	
	– факультету		10/5
	– університету		20/10
	– міста (району)		30/15
	– області		50/25
	– всеукраїнські		100/50

Види інших трудових обов'язків, які враховуються лише в умовному навантаженні A_{it0}

Таблиця А.5*

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу φ , ум. год.
1	2	3	4
1*	Проведення співбесід, читання лекцій в студентських гуртожитках (із відміткою в журналі гуртожитку)	одиниця	2
2*	Керівництво колективом художньої самодіяльності університету, студентськими гуртками за інтересами**	тиждень	4
3*	Участь викладача у спартакіаді «Здоров'я» (вказати вид змагання)	участь	6
4*	Наставник групи підвищення спортивної майстерності з видів спорту	тиждень	2

Продовження таблиці А.5*

1	2	3	4
5*	Підготовка і організація культурно- і спортивно-масових заходів:		
	а) підготовка і організація культурно- і спортивно-масових заходів*		
	– рівень спеціальності	захід	5
	– рівень факультету		10
	– рівень університету		20
	– рівень міста чи району		30
	– рівень області		40
	– рівень України		50
	– рівень зарубіжжя		100
	б) організація і проведення екскурсій, культурно-масових заходів (ХНУ/м. Хмельницький/Україна)		одиниця

Примітки:

** – норма часу ділиться на усіх організаторів.

O_k – оцінка деканатом роботи куратора за навчальний рік за п'ятибальною шкалою (подається деканатом кафедри, а копія – комісії рейтингового оцінювання до 15 червня).

Додаток Б

Анкета 1. “Викладач очима студентів”
(умовний приклад заповнення)

№ з/п	Характеристика показника	Оцінка				
		1	2	3	4	5
1	Чітке, зрозуміле, доступне викладання матеріалу (пояснення складних місць, виділення головних моментів, збереження логічної послідовності у викладі)			+		
2	Уміння викликати і підтримати зацікавленість аудиторії, стеження за її реакцією, організація дискусії, зняття напруження і втоми слухачів				+	
3	Культура мови, чіткість дикції, нормальний темп викладання			+		
4	Орієнтування на матеріал, який використовується у майбутній професійній діяльності					+
5	Творчий підхід і зацікавленість своєю справою					+
6	Добррозичливість і тактовність у ставленні до студента, толерантність, зацікавлення його успіхами				+	
7	Вимогливість і об'єктивність в оцінюванні знань і умінь студента				+	
8	Висока ерудиція, приємна манера поведінки, привабливий зовнішній вигляд			+		
Сума окремих балів B		-	-	9	12	10
Загальна сума балів анкети B_c		31				

Середня оцінка:

$$O_c = \frac{\sum B_c}{nk},$$

де $\sum B_c$ – сума балів усіх анкет;

n – кількість показників в анкеті (у нашому випадку $n = 8$);

k – кількість анкет.

Примітка. Анкетування проводиться деканатом факультету і його результати передаються кафедрі та відповідній комісії університету.

Додаток В

Анкета 2. “Викладач очима викладачів кафедри”
(умовний приклад заповнення)

№ з/п	Характеристика показника	Оцінка				
		1	2	3	4	5
1	Досконале володіння навчальним матеріалом дисципліни, яку викладає					+
2	Науково-методичний рівень проведення занять					+
3	Робота над підвищенням свого фахового рівня				+	
4	Удосконалення педагогічної майстерності та методики викладання				+	
5	Участь у розробці навчально-методичного забезпечення дисциплін					+
6	Використання технічних засобів навчання			+		
7	Використання сучасних комп'ютерних технологій				+	
8	Участь у створенні лабораторної бази кафедри		+			
9	Контроль за наявністю навчальної і навчально-методичної літератури, підтримання зв'язку з бібліотекою університету					+
10	Передача свого досвіду, допомога іншим викладачам кафедри в організації навчального процесу, наукової роботи				+	
11	Позитивне реагування на критичні зауважень колег, завідувача кафедри, деканату				+	
12	Участь у роботі кафедри, ініціативність					+
13	Добррозичливість у ставленні до колег	+				
14	Дисциплінованість, своєчасне виконання службових обов'язків, доручень завідувача кафедри, деканату та ректорату					+
15	Відвідування занять інших викладачів і участь у їх обговоренні		+			
16	Акуратне ведення організаційно-методичної документації					+
17	Добррозичливість і тактовність у ставленні до студентів			+		
18	Вимогливість до студентів				+	
19	Вимогливість до себе, самокритичність		+			
20	Ерудиція, манера поведінки, зовнішній вигляд				+	
Сума окремих балів B		1	6	6	28	35
Загальна сума балів анкети B_6		76				

Середня оцінка:

$$O_e = \frac{\sum B_e}{nk},$$

де $\sum B_e$ – сума балів усіх анкет;

n – кількість показників цієї анкети (у нашому випадку $n = 20$);

k – кількість анкет.

Примітки:

– за рішенням Ради університету та кафедри в анкету додатково можуть бути внесені інші характеристики або вилучені деякі з них (тоді n може змінитися);

– анкетування проводиться таємно. Кожному викладачеві (включаючи завідувача кафедри) видається бланк оцінювання (права сторона анкети) на кожного викладача (крім себе) і один текст питань (ліва сторона анкети). Якщо викладач відмовляється брати участь в анкетуванні, то його власна оцінка O_e зменшується на 50 %;

– усі анкети після таємного голосування у присутності членів кафедри візує завідувач кафедри та профгрупорг і лише після цього лічильна комісія кафедри у складі трьох чоловік опрацьовує анкети, тобто визначає оцінку O_e .

Додаток Г

Анкета 3. “Викладач очима деканату”
(умовний приклад заповнення)

№ з/п	Характеристика показника	Оцінка				
		1	2	3	4	5
1	Забезпечення необхідного науково-методичного рівня проведення занять					+
2	Створення творчої атмосфери паралельно із забезпеченням трудової дисципліни серед студентів				+	
3	Доброзичливе ставлення до студентів, викладачів і працівників деканату					+
4	Вимогливість до студентів, об'єктивність в оцінюванні їхніх знань і поведінки					+
5	Дисциплінованість, своєчасне виконання службових обов'язків, доручень деканату і ректорату				+	
6	Акуратне ведення організаційно-методичної документації (індивідуальних планів, екзаменаційних та атестаційних відомостей, ІНПС, звітів про роботу)					+
7	Участь у роботі факультету (на громадських засадах)			+		
8	Участь у виховній роботі студентів (диспутах, зборах, проведення бесід, зокрема в гуртожитках, керівництво гуртками художньої самодіяльності)			+		
9	Наявність авторитету і поваги студентів факультету					+
10	Підвищення професійного рівня (робота над дисертацією, монографією, підручником або навчальним посібником)				+	
11	Ерудиція, манера поведінки, зовнішній вигляд					+
Сума окремих балів B		-	-	6	12	30
Загальна сума балів анкети B_0		48				

Середня оцінка:

$$O_0 = \sum B_0 / nk,$$

де $\sum B_0$ – сума балів усіх анкет; n – кількість показників в анкеті (у нашому випадку $n = 11$); k – кількість анкет.

Примітки:

- за рішенням Вченої Ради університету в анкету можуть бути внесені інші показники або вилучені деякі з них (тоді *n* може змінитися);
- анкетування проводиться таємно;
- участь в анкетуванні приймають члени деканату (декан, заступники, завідувачі випусковими кафедрами, члени комісії з якості навчального процесу факультету).

Додаток Д

Положення “Про умови занесення науково-педагогічних працівників на “Дошку Пошани” Хмельницького національного університету”

Для підвищення трудової активності науково-педагогічних працівників і співробітників університету, більш повного використання їх інтелектуального потенціалу та стимулювання їх роботи заносити щорічно на „Дошку Пошани” університету (до 1 вересня) кращих викладачів за підсумками роботи за попередній навчальний рік і співробітників – за підсумками роботи за попередній календарний рік. Підставою для занесення вказаних осіб на „Дошку Пошани” є рішення Вченої ради університету, на підставі якої видається наказ ректора.

Рекомендації відносно кандидатур на „Дошку Пошани” подаються до 1 березня головою комісії рейтингового оцінювання роботи НПП, проректорами з наукової, науково-педагогічної та адміністративно-господарської робіт, деканами факультетів, начальником науково-дослідної частини, завідуючим бібліотекою, головою правління спортивного клубу.

При цьому встановити такі квоти занесення на „Дошку Пошани”:

1. Завідуючих кафедр, які стали переможцями рейтингового оцінювання роботи НПП університету у відповідній групі кафедр – 4 кандидатури.

2. НПП, які досягли найкращих результатів в загальному рейтингу з наукової роботи – 6 кандидатур, крім осіб, які ввійшли в п. 1.

3. НПП, які досягли найкращих результатів в рейтинговому оцінюванні роботи НПП (крім осіб, які ввійшли в пп. 1, 2) – не менше 10 кандидатур. Причому кількість кандидатур вказаних у пп. 1-3 повинна складати не менше 20 осіб. Оскільки можливі повторення кандидатур в цих пунктах потрібну кількість кандидатур взяти зі списку рейтингового оцінювання роботи НПП університету.

4. Крім вказаних в пп. 1-3 осіб, додатково від кожного факультету з числа навчально-допоміжного персоналу і співробітників деканатів подати 1 кандидатуру.

5. Від інших відділів і служб представити наступну кількість кандидатур: адміністративно-господарського відділу – 4; бібліотеки – 2; спортивного клубу – 1; науково-дослідної частини – 1; бухгалтерії і планово-фінансового відділу – 3; навчального, навчально-методичного відділів, відділу забезпечення якості вищої освіти, відділу ліцензування, акредитації та підготовки документів про вищу освіту та навчально-допоміжних відділів – 4.

6. За пропозицією ректорату можуть бути занесені на „Дошку Пошани” особи, які не вказані у пп. 1-5.

7. Особи, які мають дисциплінарні стягнення не можуть бути винесені на „Дошку Пошани” університету.

8. Запропоновані кандидатури щодо занесення на „Дошку Пошани” обговорюються на Вченій раді університету, на підставі рішення якої видається наказ ректора.

9. Відповідальним за своєчасним щорічним оновленням „Дошки Пошани” призначити проректора з науково-педагогічної роботи.

Додаток Е

Положення

“Про “Книгу Пошани” Хмельницького національного університету”

З метою збереження та примноження кращих традицій університету, який у 2012 році відмітив своє 50-річчя, і який пройшов шлях від загальнотехнічного факультету Українського поліграфічного інституту ім. Івана Федорова до Хмельницького національного університету створюється “Книга Пошани”.

Започаткування “Книги Пошани” університету спрямоване на виявлення глибокої поваги та вшанування викладачів, співробітників, студентів, які зробили вагомий внесок у підготовку висококваліфікованих фахівців, науково-педагогічних кадрів, науково-методичне забезпечення навчального процесу, впровадження у навчальний процес і виробництво новітніх технологій та наукових розробок, сприяли розвитку матеріально-технічної бази, досягли високих показників у спорті, культурі та мистецтві, які примножують славу Хмельницького національного університету та України.

До “Книги Пошани” заносяться ректори, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедрами, викладачі, співробітники та студенти, які працювали (навчалися), а також ті, що продовжують працювати (навчатися), на підставі рішення Вченої ради університету за поданням колективів структурних підрозділів та окремих осіб.

Підставою для занесення до “Книги Пошани” може бути один з таких критеріїв (враховуються лише досягнення здобуті під час роботи в університеті):

- удостоєння міжнародними преміями;
- нагородження орденами України, у т. ч. СРСР, а також грамотами Верховної Ради і Кабінету Міністрів України;
- удостоєння Державними преміями України;
- удостоєння почесними званнями України;
- депутати Верховної Ради України;
- перемога на Олімпійських іграх, чемпіонатах світу і Європи,
- удостоєння звання «Заслужений тренер України»;
- керівництво аспірантами, докторантами, що захистили дисертації (не менше десяти кандидатських дисертацій, причому одну докторську дисертацію прирівняти до трьох кандидатських);
- підготовка та видання не менше десяти підручників, навчальних посібників із грифом МОН України та монографій (при наявності співавторів враховується лише доля самого претендента);
- одержано не менше 50 авторських свідоцтв або патентів на винаходи, корисні моделі або наукові праці (при наявності співавторів враховується лише частка самого претендента);

викладача, який протягом останніх п'яти навчальних років досяг найкращого (середнього) результату в особистому рейтингу науково-педагогічних працівників;

за сукупністю показників пп. 7–9, порівнявши до кандидатської дисертації:

– один підручник, навчальний посібник із грифом МОН України (ВНЗ) або монографію;

– десять авторських свідоцтв або патентів на винаходи, корисні моделі або наукові праці;

інші вагомні досягнення у підготовці науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, науково-методичному забезпеченні освітнього процесу, розвитку наукової інфраструктури, створенні матеріально-технічної бази і значні досягнення в культурі, мистецтві і спорті, що послужили зростанню іміджу університету.

У “Книзі Пошани”, на окремій сторінці, розміщується фото-портрет особи, яка заноситься до неї, з викладенням особистих здобутків, на підставі яких прийнято це рішення, номер, дата наказу по університету (рішення Вченої ради університету – номер протоколу та дата) про прийняття цього рішення.

Занесення до “Книги Пошани” здійснюється щорічно напередодні Дня університету (14 жовтня) на підставі рішення Вченої ради університету і відзначеній особі (члену його сім'ї) в урочистій обстановці вручається спеціальне свідоцтво.

Відповідальний за ведення “Книги Пошани” – вчений секретар університету.

Місце знаходження “Книги Пошани” – музей університету.

Додаток Є

Методика розрахунку розміру грошових премій науково-педагогічних працівників університету за результатами рейтингового оцінювання їх роботи

Розмір грошових премій науково-педагогічних працівників (НПП) університету визначається залежно від загального фонду преміювання (*ЗФП*), виділеного ректоратом на преміювання НПП за результатами рейтингового оцінювання їх роботи, який розподіляється між кафедрами пропорційно умовної кількості штатних одиниць кафедри на кінець навчального року (K_y) та коефіцієнту ефективності роботи викладача (особистий рейтинг викладача) відповідної кафедри. Умовна кількість викладачів кафедри визначається за формулою:

$$K_y = K_{ш}(1 + 0,1b + 0,05m),$$

де $K_{ш}$ – кількість штатних одиниць кафедри на кінець навчального року,

b – кількість спеціальностей (напрямів, освітніх програм) за освітнім ступенем бакалавр, які забезпечує кафедра (випускова),

m – кількість спеціальностей (освітніх програм) за освітнім ступенем магістр, які забезпечує кафедра (випускова).

Фонд преміювання кафедри визначається за формулою:

$$KФП = \frac{ЗФП}{\sum K_y} K_y,$$

де $\sum K_y$ – сумарна кількість умовних штатних одиниць НПП університету.

Розмір грошової премії науково-педагогічного працівника кафедри залежить від розміру *КФП* та його особистого рейтингу по кафедрі. При цьому, у відповідності до «Положення про щорічне рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічних працівників Хмельницького національного університету», максимальний розмір премії не повинен перевищувати 1500 грн., а мінімальний – в межах 400-500 грн. Якщо *КФП* менше 600 грн., то премія надається одній людині, менше 1000 грн. – двом, більше 1000 – трьом і більше.

Грошові премії не нараховуються працівникам, які звільнені з університету, працюють за сумісництвом (крім внутрішніх сумісників), а також ректору та проректорам.

Додаток Ж

Положення
“Про Почесну Відзнаку ветерана
Хмельницького національного університету”

З метою виявлення глибокої поваги та вшанування викладачів і співробітників Хмельницького національного університету, які своєю багатолітньою працею зробили вагомий внесок у підготовку висококваліфікованих фахівців, науково-педагогічних кадрів, науково-методичне забезпечення навчального процесу, впровадження у навчальний процес і виробництво новітніх технологій та наукових розробок, сприяли розвитку матеріально-технічної бази, і на честь 50-річчя університету започаткована Почесна Відзнака ветерана Хмельницького національного університету двох ступенів:

– ступінь I (золота відзнака) – нагороджуються викладачі і співробітники, які працюють (працювали) в університеті не менше 40 років;

– ступінь II (срібна відзнака) – не менше 25 років.

Час навчання в аспірантурі (докторантурі) з відривом від виробництва зараховується у вказаний стаж, якщо особа навчалась в аспірантурі (докторантурі) університету, в інших закладах – лише тоді, коли до аспірантури (докторантури) особа працювала в університеті.

Особам, нагородженим Почесною Відзнакою ветерана Хмельницького національного університету, вручається відповідний знак і свідоцтво. Нагородження ветеранів університету здійснюється щорічно, починаючи з 2012 року, в День університету (14 жовтня).

Відповідальним за представлення до нагородження Почесною Відзнакою ветерана є начальник відділу кадрів, а копії наказів ректора про нагородження зберігаються у музеї університету.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Методика оцінювання роботи викладача.....	3
3. Порядок підведення підсумків.....	8
4. Стимулювання високопродуктивної роботи науково-педагогічних працівників університету	9
Додаток А. Норми часу для розрахунку та планування роботи науково-педагогічних працівників.....	11
Додаток Б. Анкета 1. “Викладач очима студентів”	42
Додаток В. Анкета 2. “Викладач очима викладачів кафедри”	43
Додаток Г. Анкета 3. “Викладач очима деканату”	45
Додаток Д. Положення “Про умови занесення науково-педагогічних працівників на “Дошку Пошани” Хмельницького національного університету”	47
Додаток Е. Положення “Про “Книгу Пошани” Хмельницького національного університету”	48
Додаток Є. Методика розрахунку розміру грошових премій науково- педагогічних працівників університету за результатами рейтингового оцінювання їх роботи	50
Додаток Ж. Положення “Про Почесну Відзнаку ветерана Хмельницького національного університету”	51