

Додаток 8 до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 25.05.2020 № 170

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 25.05.2020 № 170

ПОЛОЖЕННЯ
про рейтингову оцінку діяльності
науково-педагогічних працівників
Миколаївського національного університету
імені В. О. Сухомлинського

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення регламентує порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Університет), визначає мету, основні завдання, принципи і порядок реалізації рейтингового оцінювання результативності та якості роботи професорсько-викладацького складу Університету.
- 1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», зокрема, на підставі положень розділу V, статті 16, пункту 2 відповідно до контролю за якістю роботи викладачів та розділу VI, статті 26, пунктів 1, 5, 6 про організацію навчально-виховного процесу та визначення пріоритетних завдань, «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського» та інших положень, які регламентують види діяльності науково-педагогічних працівників Університету.
- 1.3. Рейтингова оцінка діяльності – це кількісний показник результатів якості роботи науково-педагогічних працівників Університету, що формується за основними напрямками діяльності: навчально-методичної, наукової та організаційної.
- 1.4. Метою запровадження системи рейтингового оцінювання в Університеті є підвищення ефективності професійної діяльності науково-педагогічних працівників; накопичення статистичної інформації про динаміку розвитку кафедр і факультетів; дотримання принципів прозорості та об'єктивності в оцінюванні діяльності науково-педагогічних працівників, структурних підрозділів та Університету загалом; створення умов для здорової конкуренції у професорсько-викладацькому колективі; забезпечення якості науково-педагогічної діяльності в Університеті.
- 1.5. Основні завдання рейтингового оцінювання діяльності науково-

педагогічних працівників:

- посилення зацікавленості науково-педагогічних працівників у підвищенні своєї професійної кваліфікації та покращенні результатів підготовки здобувачів вищої освіти;
- розробка і застосування критеріїв для оцінювання та контролю діяльності науково-педагогічних працівників;
- формування якісного науково-педагогічного складу Університету;
- активізація тих видів діяльності, які найбільше сприяють підвищенню рейтингу Університету;
- виявлення проблемних питань діяльності науково-педагогічних працівників і структурних підрозділів Університету та надання пропозицій щодо їх розв'язання;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників факультетів;
- формування системи матеріального та морального заохочення науково-педагогічних працівників за результатами їхньої роботи.

1.6. Організація системи рейтингового оцінювання ґрунтується на принципах:

- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- гласності, оперативності та систематичності рейтингової оцінки;
- компетентності та об'єктивності оцінювання;
- стимулювання учасників рейтингового оцінювання до поліпшення показників професійної діяльності.

1.7. Введення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Університету є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу як складової процесу забезпечення та управління якістю вищої освіти, стимулювання зростання кваліфікації, професіоналізму, продуктивності навчальної та наукової роботи, розвитку творчої ініціативи працівників.

1.8. Результати рейтингової оцінки використовують під час прийняття рішень відповідно до:

- подання до нагородження;
- морального та матеріального заохочення науково-педагогічних працівників кафедр, факультетів;
- конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2. Порядок формування рейтингу науково-педагогічних працівників

2.1. Рейтинговому оцінюванню підлягає діяльність усіх штатних науково-педагогічних працівників за посадовими категоріями:

- доктор наук, професор;
- кандидат наук, доцент;

- старший викладач, викладач.
- 2.2. Рейтинг науково-педагогічних працівників визначають за результатами їхньої діяльності 2 рази на рік: із 1 січня по 30 червня – I півріччя, та з 1 липня по 31 грудня – II півріччя — узагальнюють і систематизують у визначені наказами Університету терміни за показниками, які визначаються вченою радою університету.
- 2.3. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний до 1 червня та 1 грудня надати завідувачу кафедри повну і достовірну інформацію про результати своєї роботи з розрахунком індивідуального рейтингу за бальною шкалою оцінок (додаток 1). Завідувач кафедри збирає інформацію, перевіряє її достовірність і до 5 червня та 5 грудня подає до експертної комісії факультету звіт про результати діяльності науково-педагогічних працівників кафедри за півріччя (в електронному і паперовому варіантах). Відповідальність за достовірність даних несуть науково-педагогічні працівники особисто та завідувач кафедри.
- 2.4. Науково-педагогічний працівник не має права звітувати одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності у різних півріччях. У випадку виявлення порушень науково-педагогічним працівником – знімаються відповідні бали із рейтингу та інформація враховується кадровою комісією.
- 2.5. Аналіз результатів визначення рейтингових балів науково-педагогічних працівників кафедр факультету та їх узагальнення здійснює експертна комісія факультету. Склад експертної комісії (не більше трьох осіб) затверджує розпорядженням по факультету декан. Головою експертної комісії структурного підрозділу є декан факультету.
- 2.6. Результати визначення рейтингових балів науково-педагогічних працівників і кафедр факультету оформляють протоколами засідання вченої ради факультету, що разом із інформацією, на основі якої сформовано рейтинги, до 8 червня та 8 грудня подає до рейтингової комісії Університету декан факультету (в електронному і паперовому варіантах).
- 2.7. Рейтингову комісію Університету очолює проректор. До її складу входять представники навчально-методичного відділу; відділу наукових досліджень та міжнародного співробітництва. Склад рейтингової комісії затверджує ректор Університету.
- 2.8. Узагальнені результати рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету, рейтингів кафедр та факультетів голова комісії (проректор) подає ректору Університету до 10 червня та 10 грудня.
- 2.9. Завідувач кафедри отримує інформацію про рейтингову оцінку науково-педагогічних працівників кафедри, їх рейтинги по Університету, про максимальне, середнє та мінімальне значення рейтингових показників, а також рейтинг кафедри.

- 2.10. Узагальнені результати рейтингів науково-педагогічних працівників розглядають на засіданнях кафедр, учених рад факультетів, університету.
- 2.11. Доступ до всієї інформації, на основі якої визначають рейтинги, та до рейтингових списків науково-педагогічних працівників мають ректор університету, проректори, голова кадрової комісії Університету, начальник відділу кадрів, завідувачі кафедр. Цю інформацію використовують для стимулювання науково-педагогічних працівників (при преміюванні, поданні до нагородження, представленні до присвоєння почесних звань тощо).

3. Наслідки рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників

- 3.1. За результатами рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічного працівника рівень ефективності його роботи на займаній посаді (загалом та за видами діяльності) може бути визнаний високим, достатнім або низьким.
- 3.2. Високий та достатній рівні ефективності роботи науково-педагогічного працівника на займаній посаді кадрова комісія Університету враховує при заміщенні вакантних посад та укладанні трудових договорів (контрактів).
- 3.3. Низький рівень ефективності роботи є підставою для попередження науково-педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді та розгляду в подальшому питання про дострокове припинення дії укладеного з ним трудового договору (контракту).

Перший проректор

А. В. Овчаренко

Проректор із науково-педагогічної роботи

Р. В. Дінжос

Проректор із науково-педагогічної роботи

О. А. Кузнецова

Голова профкому університету

В. М. Січко

Начальник відділу правового забезпечення

М. М. Белан

Рейтингові показники інтегрованої оцінки діяльності НПП університету

ОБОВ'ЯЗКОВІ ПОКАЗНИКИ			
№ з/п	Назва показника діяльності	Кількість балів	Форма звітності
1	Участь у виконанні держбюджетних тем (керівник/виконавець)	50/30	Наказ МОН України
2	Участь у виконанні госпдоговірних тем	50 (за кожні 5000 грн)	Наказ ректора
3	Участь у виконанні робіт із надання наукових послуг		
4	Гранти Європейських програм (<i>TEMPUS, Erasmus+</i>) керівник/виконавець	50/30	Копія листа з підтвердженням отримання гранту
5	Гранти Європейських програм (<i>Seventh Framework Programme, Horizon 2020</i>)	100	
6	Публікація у виданнях, які включено до наукометричної бази Scopus, WOS/ Матеріали міжнар. конференцій, включених до наукометричної бази Scopus, WOS	60/20	Скріншот авторського профілю в базі
7	Значення показника індекса Гірша у наукометричній базі Scopus, WOS	10 б. = 1	
8*	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді	10 б. = 1 студент	Список абітурієнтів, які зараховані до університету*
НАУКОВА РОБОТА			
9	Навчання (стажування) в іноземних ЗВО не менше 3-х місяців	50	Наказ, сертифікат
10	Підготовка призера Міжнародного/ Всеукраїнського конкурсу наукових робіт	150/20	Наказ МОН України, копія диплому
11	Підготовка призера освітньо-наукового конкурсу, що проводиться або визнаний МОН України	20	
12	Підготовка призера Міжнародного/ Всеукраїнського культурно-мистецького проекту, що проводиться або визнаний Мінкультури	40/20	
13	Підготовка призера Олімпійських, Паралімпійських, Дефлімпійських ігор/ Всесвітньої універсиади, чемпіонату світу, Європи, Європейських ігор, етапів Кубків світу та Європи/ чемпіонату України з видів спорту	100/40/25	Копія диплому, медаль
14	Отримання патентів на винахід/ корисну модель/ авторське свідоцтво (не більше трьох)	60/20/3	Копія патенту/авторського свідоцтва
15	Членство у редколегії наукових видань (журналів), які індексуються у наукометричній базі Scopus або WOS, фахових наукових виданнях Категорії А	50 = гол. ред., 30 = чл. ред.	Наказ МОН України, копія титулу та зворот титулу журналу
16	Головний редактор/ член редколегії фахового наукового видання України Категорії Б	30/10	
17	Наукове керівництво/ консультування здобувачів наукових ступенів, які захистилися в Україні	3/7	Копія титулу автореферату здобувача

18	Комерціалізація об'єктів права інтелектуальної власності (ОПІВ)		40	Підтвердження отримання коштів університетом
19	Захист докторської дисертації у звітному періоді	Захист кандидатської дисертації у звітному періоді	10/5	Копія диплому
20	Відкриття аспірантури		10/10	Наказ МОН України
21	Керівництво аспірантами – 1 б.= 1 аспірант	Керівництво докторантами	2 б. = 1 докторант	Наказ
22	Молоді вчені кандидати наук до 35 років/ доктори наук до 40 років (при умові участі у конкурсах для молодих учених)		10/15	
23	Публікації у фахових наукових виданнях України Категорії Б		10	Копія титулу та зворот титулу видання, зміст
24	Публікації в зарубіжних періодичних наукових виданнях країн ОЕСР		10	
25	Створення стартапів	Абсолютні досягнення світового рівня	50/500	Опис досягнення
26	Присудження звання «Заслужений діяч науки і техніки», «Заслужений працівник освіти» і прирівняні до них звання		15	Копія посвідчення
27	Розробки, які впроваджено за межами ЗВО (<i>тільки ті, на які є акти про впровадження, та використання/ практичні результати, які отримано для університету від впровадження: обладнання, обсяг отриманих коштів, тощо</i>)		2/60	Акт про впровадження/ приймання матеріальних цінностей
28	Робота в лабораторії, центрі тощо за науковими напрямками: <i>робота із замовниками/ результативність роботи/ керівництво лабораторією</i>		10/70/1	Угоди/запити на спільні проекти
29	Наукове та науково-технічне співробітництво із закордонними організаціями: <i>угоди про науково-технічне співробітництво ЗВО та організаціями/ результативність співпраці</i>		5/100	Угоди/копії запитів на спільні проекти
30	Проведення наукових заходів в університеті (<i>міжнародних/всеукраїнських семінарів, конференцій</i>), (<i>оргкомітет</i>)		3/1	Наказ (оргкомітет)
31	Участь у виставках (<i>міжнародних/національних із результативністю</i>)		3/1	Наказ, копія диплому
32	Публікація монографій		2	Копія звороту титулу
33	Публікація статей/тез за участю студентів (сумарно не більше п'яти)		1/2 тез = 1 б.	Копія титулу та зворот титулу видання, зміст
34	Підготовка переможця III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів МАН України		20	Наказ МОН України, копія диплому
35	Членство у спеціалізованих вчених радах		Докт. -2, Канд. -1	Наказ МОН України
36	Отримання сертифіката B2 знання іноземної мови (у звітному періоді)		10	Копія сертифікату
37	Членство в експертних радах МОН України/журі Всеукраїнських студентських олімпіад, конкурсу наукових робіт		30/10	Наказ МОН України /баз. ЗВО
38	Призер обласного конкурсу наукових робіт молодих учених		30	Наказ департаменту освіти

			ОДА
39	Публікація у Науковому віснику МНУ імені В. О. Сухомлинського / фаховому виданні України згідно з наказом МОН від 17.03.2020 р. № 409 (не більше 2-х ст. на рік)	4/2	Копія титулу та зворот титулу видання, зміст
40	Участь у конференції/ семінарі з доповіддю (тезами) відповідно до плану НДР (не більше 2-х)	2 тез = 1 б.	Копія програми, сертифікат
41	Керівництво науковим студентським гуртком (при наявності документації) / волонтерською групою	1/1	План, звіт роботи гуртка, групи
42	Індивідуальна участь у грантових програмах (індивідуальні гранти)	20	Копія листа із підтвердженням. отримання гранту
43	Керівництво школярем, який зайняв призове місце на III-IV етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових навчальних предметів	10/20	Наказ МОН України, наказ департаменту освіти
44	Участь у журі та експертних комісіях учнівських олімпіад II, III, IV етапів	5	
45	Участь у журі II–III етапів Всеукраїнського конкурсу захистів науково-дослідницьких робіт «Мала академія наук України»	10	
МЕТОДИЧНА РОБОТА			
№ з/п	Назва показника діяльності	Кількість балів	Форма звітності
46	Навчальні посібники/ збірники задач, лабораторні практикуми, інші навчально-методичні матеріали (планується на один навчальний рік)	1 б. за 1 др. арк.	Витяг з протоколу методичної комісії університету
47	Оформлення кабінету викладача в системі Moodle	1	Moodle
48	Супровід кабінету викладача в системі Moodle	2	Moodle
49	Створення навч. відеофільмів, презентацій, відео-лекцій із розміщенням на платформі Moodle	5	Moodle
50	Показове заняття із впровадження інноваційних форм навчання (на рівні університету)	5	Відео на сайті університету
51	Підготовка студентів до участі у Всеукраїнських конкурсах, фестивалях, олімпіадах (за умови – призове місце)	25	Копія диплому
52	Організація та проведення (виступ) методичного семінару кафедри, факультету, університету (обговорення інноваційних технологій, досвіду інших ЗВО)	1	Інформація на сайті
53	Отримання сертифікатів акредитації (ліцензії) спеціальності	10	Копія сертифікату
54	Участь у розробці завдань та їх перевірки для II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади, для якої МНУ визначено як базовий ЗВО: підготовка	3	Наказ

	завдань для учасників; перевірка завдання одного учасника; робота відповідального секретаря оргкомітету		
55	Підготовка до проведення навчальних занять із фахових дисциплін іноземною мовою обсягом не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік	5 (крім факультету Інозем. філології)	НМКД на сайті
56	Підготовка та проведення освітніх послуг із підвищення кваліфікації	5 б. за курс	Наказ
57	Участь у роботі науково-методичних комісій МОН України	2	Наказ МОН України
58	Робота в експертних групах НАЗЯВО	1	Наказ НАЗЯВО
59	Розробка навчального/ робочого плану спеціальності	5	План
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
№ з/п	Назва показника діяльності	Кількість балів	Форма звітності
60	Організація виконання обов'язків онлайн тьютора на платформі Moodle	10	Сайт університету
61	Профорієнтаційна робота з іноземними громадянами	20 б. = 1 студент	Наказ про зарахування
62	Підготовка та участь у роботі виставок та заходів агітаційного характеру (Всеукраїнський рівень/ місцевий рівень)	3/1	Звіт на сайті
63	Робота в приймальній комісії: відповідальний секретар/ заступник відповідального секретаря/ голова предметної екзаменаційної комісії/ голова відбіркової комісії факультету/ член комісії	30/15/10/5/3	Наказ
64	Участь у розробці рекламної візуалізації для діяльності приймальної комісії	3	Сайт, буклет
65	Відповідальний за заповнення сайту (університету/ факультету/ кафедри), англomовних WEB-сторінок (університету/ факультету/ кафедри)	5/3/2 10/5/5	Сайт університету
66	Підготовка концертних програм/ виховних заходів у рамках роботи постійно діючої комісії з виховної роботи	2 б. = 1 захід	Сценарій, сайт
67	Робота в постійно діючих комісіях університету (голова/ члени)	10/5	Протокол про склад
68	Проведення екскурсій студентів, концертів, театральних вистав тощо (не більше 5 заходів на рік)	1 б. = 1 захід	Сайт університету
69	Встановлення і підтримка зв'язків зі стейкхолдерами (за наявності результату)	3	Договір (узгоджені навчальні плани)
70	Удосконалення інформаційних пакетів факультетів українською мовою/ переклад інформаційних пакетів англійською мовою	1/2	Сайт університету
71	Підготовка, подання та оформлення матеріалів для забезпечення іміджу університету/ спеціальності у засобах масової інформації	3	Сайт університету
72	Ведення сторінок спеціальностей/ університету в Instagram, Facebook, YouTube, Telegram спеціальності/університету	3	Сайт університету

