

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено

Вченою радою УНУС

(протокол № 6 від 14.12.2016)

із змінами та доповненнями

(протокол № 5 від 07.04.2023)



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор УНУС

Олена НЕПОЧАТЕНКО

07 квітня 2023 року

Введено в дію наказом ректора

Від 07.04.2023 № 01-16/5/од

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

1. Загальні положення

1.1. Положення про рейтингову систему оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників (НПП) Уманського НУС розроблене згідно ст. 16 Закону України «Про вищу освіту» з метою аналізу й оцінки роботи НПП університету.

1.2. Рейтингове оцінювання професійної діяльності НПП є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Уманському НУС.

1.3. Основними завданнями рейтингового оцінювання професійної діяльності НПП Уманського НУС є:

- створення інформаційної бази, що відображає професійну діяльність НПП;

- мотивація (матеріальна та моральна) НПП до удосконалення якості навчальної, наукової, методичної та організаційної діяльності, підвищення рівня їх професіоналізму;

- розвиток творчої ініціативи та підвищення результативності професійної діяльності НПП;

- реалізація принципів конкуренції;

- стимулювання видів діяльності НПП, що визначають рейтинг та статус університету в цілому.

1.4. Рейтингове оцінювання діяльності НПП проводиться один раз на навчальний рік з використанням показників станом на 1 вересня звітного року.

1.5. Результати рейтингового оцінювання діяльності НПП на першому етапі розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри. Рейтинг щодо проведеної роботи, з усіх напрямів діяльності НПП подається у розгорнутому вигляді з наведенням конкретних інформаційних даних (найменування методичних, наукових видань, конкретних назв організаційних заходів тощо), а не лише кількісних показників.

1.6. Результати рейтингового оцінювання можуть бути використанні для преміювання кращих НПП в межах наявного фонду оплати праці.

2. Порядок рейтингового оцінювання результативності роботи НПП Уманського НУС

2.1. Рейтингове оцінювання діяльності НПП здійснюється в балах. Значення відповідних балів наведено у Додатку А.

2.2. В кінці навчального року НПП фіксує в своєму індивідуальному рейтинговому звіті (Додаток Б) фактичні обсяги виконаних робіт та обчислює результативність своєї роботи за формулою (1):

$$P_{\text{заг}} = P_1 + P_2 + \dots + P_n.$$

де $P_{\text{заг}}$ - сума у балах усіх показників діяльності (визначених у додатку А) НПП за навчальний рік;

$P_1 + P_2 + \dots + P_n$ – показники діяльності у балах (визначених у додатку А) НПП.

2.3. На підставі показників результативності роботи НПП формується їхній кафедральний рейтинг, який відображає порядкове місце кожного працівника серед усіх НПП кафедри за показником $P_{\text{заг}}$ розрахованим за формулою (1).

2.4. Інформацію про результативність роботи НПП та їхні рейтинги обговорюють і затверджують на засіданні кафедри та фіксують у протоколі засідання згідно з формою, наведеною в Додатку В. Індивідуальні рейтингові звіти НПП кафедри зберігаються на кафедрі в окремій папці (термін зберігання – 3 роки).

2.5. Протокол засідання кафедри подається до рейтингової комісії факультету.

2.6. Підведення підсумків рейтингу здійснюється комісією Уманського НУС (склад якої затверджується наказом) до 25 вересня і затверджується рішенням ректорату університету до 30 вересня.

2.7. НПП несуть персональну відповідальність за достовірність поданих даних.

2.8. Рейтингова комісія Уманського НУС має право застосовувати штрафні санкції до НПП за допущені прорахунки при підведенні підсумків за видами діяльності. У разі виявлення недостовірної інформації за рішенням рейтингової комісії можливе зниження індивідуального рейтингу НПП.

2.9. Інформація щодо результатів оцінювання роботи НПП може бути використана під час розподілу навчального навантаження НПП на новий навчальний рік, під час участі в конкурсі на заміщення вакантних посад, прийняття рішення щодо продовження (визначення терміну) трудових відносин, для матеріального і морального заохочення працівників.

2.10. НПП, які працюють на умовах сумісництва на кафедрах університету участь у рейтингу не приймають.

Розробник

Михайло МАЛЬОВАНИЙ

Нормативна кількість балів для оцінювання роботи НПП

А 1. Методична робота

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
1.	Розробка нової освітньо-професійної (освітньо-наукової програми)	300	за фактичними затратами часу, але не більше (на всіх виконавців): (за умови затвердження Вченою радою Уманського НУС і отримання нового ID ОП в ЄДЕБО)
2.	Перегляд освітньо-професійної (освітньо-наукової програми)	100	за фактичними затратами часу, але не більше (на всіх виконавців)
3.	Робота відповідального секретаря приймальної комісії	200	за навчальний рік
4.	Робота заступника відповідального секретаря приймальної комісії	150	за навчальний рік
5.	Виконання обов'язків секретаря вченої ради факультету, кафедри	20	за навчальний рік
6.	Робота у науково-методичній комісії факультету:		
	- голова	40	за навчальний рік
	- секретар	30	за навчальний рік
	- член комісії	20	за навчальний рік
7.	Розробка робочої програми навчальної дисципліни	10	
8.	Оновлення робочої програми навчальної дисципліни	5	
9.	Видання методичних матеріалів на 1 у.д.а. на всіх авторів:		
	- семінарських, практичних, лабораторних занять	30	
	- курсових, кваліфікаційних (робіт)	30	
	- навчальних (виробничих) практик	30	
	- самостійної роботи студентів	30	
	- проведення ділової гри	10	
	- в т. ч. на іноземній мові	20	
10.	Робота відповідального за дизайн, програмування та інформаційне наповнення сайту кафедри, факультету, відділу чи підрозділу Уманського НУС	до 50	за фактичними затратами часу, але не більше 50 балів на навчальний рік
11.	Створення навчального курсу в середовищі дистанційної системи навчання Moodle, що включає:		
	- електронні варіанти підручників (навчальних посібників)	до 50	на всіх виконавців
	- електронні варіанти лекцій або електронний практикум	20	на всіх виконавців
	- методичні електронні освітні ресурси (електронні методичні вказівки до лабораторних, практичних, розрахункових, курсових робіт, практики, проекту тощо)	20	на всіх виконавців
	- комп'ютерні тести, банки контрольних питань і завдань	20	на всіх виконавців
12.	Оновлення та подальше наповнення навчального курсу в середовищі дистанційної системи навчання Moodle	20	за навчальний рік на всіх виконавців

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
13.	Розробка (оновлення) завдань для практичних занять із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	1	за 1 завдання
14.	Розробка (оновлення) змістового наповнення мультимедійних лекційних матеріалів	5	на 1 тему
15.	Складання: - екзаменаційних білетів	6	за 1 комплект (30 білетів)
	- завдань для проведення тестового контролю знань	10	за 1 комплект (30 завдань) на всіх авторів
	- завдань для проведення ПМК	20	за 1 комплект (30 завдань) на всіх авторів
16.	Підготовка індивідуальних завдань для розрахункових робіт	10	за 1 пакет із 30 завдань
17.	Розробка та впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів, гербаріїв, колекцій тощо)	до 50	за фактичними затратами часу і наявності наочного посібника на рік на всіх авторів
18.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця: - з використанням ПК, мікропроцесорних модулів та аналогового обладнання	30	- на всіх авторів за наявності методичного забезпечення
	- без використання ПК та сучасних електронних приладів	10	- на всіх авторів за наявності методичного забезпечення
19.	Керівництво та супровід навчальної лабораторії технічного та технологічного спрямування (з проведенням експериментальних робіт) - за відсутності навчально-допоміжного персоналу	до 50	- на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію
	- за наявності навчально- допоміжного персоналу	до 10	- на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію
20.	Керівництво та супровід навчальної лабораторії гуманітарного, соціально-економічного спрямування (без проведення експериментальних робіт) не більше: - за відсутності навчально-допоміжного персоналу	20	- на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію
	- за наявності навчально- допоміжного персоналу	10	- на навчальний рік для НПП, який супроводжує лабораторію
21.	Підготовка пакета контрольних кваліфікаційних завдань (тестів) для атестації здобувачів вищої освіти	30	за пакет із 30 завдань на всіх авторів
22.	Методична робота за фактичними затратами часу, але не більше (на навчальний рік):		
	- заступника декана	50	
	- завідувача кафедри	50	
	- голови методичної комісії	100	
23.	Підготовка акредитаційної справи зі спеціальності	100	на всіх виконавців

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
24.	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад I етапу:		
	- підготовка завдань	20	- за комплект завдань із 10 варіантів
	- перевірка завдання учасника	0,33	- за одну роботу
	- голові оргкомітету	20	
	- відповідальному секретарю робочого оргкомітету	10	
	- члену оргкомітету	2	
	II етапу на базі Уманського НУС:		
	- підготовка завдань	20	- за комплект завдань із 10 варіантів (члени робочого оргкомітету та журі)
	- перевірка завдання учасника	0,33	- за одну роботу на двох членів комісії
	- голові оргкомітету	20	
	- відповідальному секретарю робочого оргкомітету	15	
- члену оргкомітету	6		
25.	Підготовка студентів до участі в предметних олімпіадах зі спеціальності або з окремої дисципліни	12	на кожного студента (групу студентів) в I турі
		25	на кожного студента (групу студентів) для участі в II турі

А 2. Наукова робота

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
1.	Підготовка наукового проекту до участі в конкурсі на отримання державного фінансування, гранту (за умови розгляду та схвалення вченою радою Уманського НУС)	200	за проект на всіх розробників
2.	Керівництво та виконання наукового проекту за господарчою, держбюджетною, грантовою тематикою	до 150	не більше 150 балів на рік для керівника
		до 50	не більше 50 балів для виконавця
3.	Підготовка повного звіту про НДР (пункт 2) (75% результати досліджень) із затвердженням на вченій раді факультету чи університету	50	за 1 д.а. на всіх авторів
4.	Підготовка щорічного звіту за наукову роботу НПП	5	
5.	Керівник / виконавець тематики за науковою програмою, включеною до тематичного плану університету, інших наукових установ	60/30 відповідно	на рік (за наявності звіту)
6.	Отримання українських охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності	100	за один об'єкт на всіх авторів
7.	Отримання закордонних охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності	300	за один об'єкт на всіх авторів
8.	Отримання сертифіката на продукт	100	за один сертифікат на всіх авторів
9.	Розроблення документації із затвердженням ДСТУ, ТУ	200	за один об'єкт на всіх авторів
10.	Розроблення документації з затвердженням технологічної інструкції	100	за один об'єкт на всіх авторів
11.	Захист докторської дисертації	200	за фактом захисту

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
12.	Захист дисертації доктора філософії (кандидатської дисертації)	100	за фактом захисту
13.	Опублікування монографії, словника, довідника (з рекомендацією Уманського НУС, інших наукових установ)	50	за 1 д.а. на всіх авторів
14.	Опублікування підручника (навчального посібника) з грифом ВНЗ	50	за 1 д.а. на всіх авторів
15.	Опублікування рекомендацій виробництву, затверджених НМК або вченою радою відповідного факультету	60	за 1 д.а. на всіх авторів
16.	Опублікування статті у фахових виданнях з переліку МОН	60	за кожну публікацію на всіх авторів
17.	Опублікування статті в провідних міжнародних закордонних виданнях	100	за кожну публікацію на всіх авторів
18.	Опублікування статті у виданнях, що входять до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science, Index Copernicus	250	за кожну публікацію на всіх авторів
19.	Опублікування статті в інших виданнях	30	за кожну публікацію на всіх авторів
20.	Опублікування тез доповідей на міжнародних конференціях за кордоном	80	за кожну публікацію на всіх авторів
21.	Опублікування тез доповідей на міжнародних конференціях в Україні	30	за кожну публікацію на всіх авторів
22.	Опублікування тез доповідей Всеукраїнських конференцій	20	за кожну публікацію на всіх авторів
23.	Опублікування тез доповідей інших конференцій, круглих столів тощо	10	за кожну публікацію на всіх авторів
24.	Доповідь на міжнародних конференціях, симпозіумах, семінарах за кордоном	30	за наявності сертифіката учасника або копії відрядження із запрошенням
25.	Доповідь на міжнародних конференціях, симпозіумах, семінарах в Україні	10	за наявності сертифіката учасника або копії відрядження із запрошенням
26.	Доповідь на всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах	8	доповідачу згідно програми
27.	Доповідь на конференціях, симпозіумах, семінарах (у т.ч. виробничих семінарах) в університеті	5	за наявності підтверджуючих документів (сертифікат учасника, програма заходу, тощо)
28.	Отримання державних та інших престижних премій України за видатні наукові досягнення	200	за премію на всіх авторів
29.	Рецензування монографій, дисертацій, підручників, навчальних посібників, статей, авторефератів .	5	за 1 д.а. рецензованої роботи (за наявністю рецензії в документації кафедри)
30.	Підготовка відгуку на автореферат дисертації доктора філософії (кандидата наук) / доктора наук	5/8 відповідно	за відгук (за наявністю відгуку в документації кафедри)
31.	Створення та обладнання наукової лабораторії	200	на всіх виконавців.
32.	Атестація та сертифікація наукової лабораторії	300	на всіх виконавців за наявності відповідних документів.
33.	Наукове стажування	150	за місяць перебування (за наявності сертифіката або інших підтверджуючих документів)

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
34.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою:		
	- наукової статті	15	
	- отримання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності	15	
	- наукової роботи на конкурс	20	
	- доповіді на конференцію	10	
	- рецензування студентської роботи на конкурс	3	
35.	Участь у підготовці та проведенні Міжнародних та Всеукраїнських конкурсів студентських наукових робіт та олімпіад		I тур:
		10	- голова
		7	- заступник
		5	- секретар
		2	- член оргкомітету
			II тур:
		20	- голова
		15	- заступник
	10	- секретар	
	5	- член оргкомітету	
36.	Підготовка студента-переможця університетського конкурсу наукових робіт або олімпіади	25	
37.	Підготовка студента-переможця Всеукраїнського конкурсу наукових робіт або олімпіади	50	
38.	Підготовка студента-переможця Міжнародного конкурсу наукових робіт або олімпіади	100	
39.	Керівництво студентським науковим гуртком	2	за одне засідання (за наявності плану роботи на рік і звіту)
40.	Голова (заступник) спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій	6	за здобувача
41.	Секретар спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій	15	за здобувача
42.	Голова (головуючий) фахового семінару УНУС	4	за день засідання з проведенням попереднього розгляду дисертації на здобувача
43.	Секретар фахового семінару	10	за здобувача
44.	Член спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій	6	за день засідання з проведенням захисту за здобувача
45.	Член фахового семінару	2	за день засідання з попереднього розгляду дисертації
46.	Робота в науково-методичній раді університету, міністерства, відомства	4	за день засідання
47.	Голова оргкомітету наукових, науково-виробничих конференцій, симпозиумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ	40	за проведений захід
48.	Заступник голови оргкомітету наукових, науково-виробничих конференцій, симпозиумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ	20	за проведений захід
49.	Секретар наукових, науково-виробничих конференцій, симпозиумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ	30	за проведений захід

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
50.	Член оргкомітету наукових, науково-виробничих конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ	10	за проведений захід
51.	Відповідальний редактор наукового збірника/журналу УНУС	25	за випуск
52.	Відповідальний (технічний) секретар наукового збірника/журналу УНУС	50	за випуск
53.	Заступник редактора наукового збірника/журналу	15	за випуск
54.	Член редколегії наукового збірника/журналу	10	за випуск
55.	Член редколегії наукового збірника/журналу закордонного видання	20	за випуск
56.	Редагування наукових статей членами редколегії Уманського НУС	10	за 1 д.а.
57.	Відповідальний за випуск наукового збірника/журналу	5	за 1 д.а.
58.	За ведення дослідів, зареєстрованих в НААН, НАН, що становлять національне надбання	100	керівнику та всім виконавцям
59.	Впровадження результатів досліджень у виробництво	30	за впровадження (на всіх авторів за наявності в відділі інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій акта впровадження)
60.	Участь у демонстрації результатів наукових досліджень на Міжнародних виставках	75	на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій)
61.	Участь у демонстрації результатів наукових досліджень на Всеукраїнських виставках	50	на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій)
62.	Участь у демонстрації результатів наукових досліджень у регіональних та інших виставках	25	на всіх учасників за одну виставку (за умови погодження експонатів та кількості учасників з відділом інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій)
63.	Керівництво чи консультування здобувачів наукових ступенів:		бали нараховуються керівникам та науковим консультантам за наявності відповідного диплома
	- захист аспірантом або здобувачем дисертації доктора філософії (кандидатської дисертації)	100	
	- захист дисертації доктора наук (докторської дисертації)	200	
64.	Участь у поточному році в Європейських програмах (Tempus, Erasmus+, Horizon 2020 тощо), за якими університет виграв гранти	100	на одного учасника за одну програму чи проект
65.	За збільшення показника індексу Гірша у поточному навчальному році, розрахованого за базою даних Scopus, Web of Science	100	за одиницю
66.	За збільшення показника індексу цитування у поточному навчальному році у наукометричній базі Google Scholar	50	за одиницю

А3. Організаційна робота

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
1.	Робота в комісіях, в радах робочих групах Міністерства освіти і науки України, інших міністерств	до 100	за фактичними затратами часу, але не більше 100 балів на навчальний рік
2.	Виконання обов'язків заступників декана		на навчальний рік
	- з навчальної роботи	до 150	
	- з інших видів роботи	до 100	
3.	Робота у Вченій раді університету:		на навчальний рік
	- голова ради, заступник	50	
	- вчений секретар	50	
	- член ради	50	
4.	Робота у вченій раді факультету:		на навчальний рік
	- голова ради, заступник	50	
	- вчений секретар	40	
	- член ради	20	
5.	Виконання обов'язків керівника громадських організацій	до 50	на навчальний рік
7.	Виконання обов'язків профспілкового групового організатора	5	на навчальний рік
8.	Участь у самодіяльних творчих колективах на рівні університету	50	на навчальний рік
9.	Робота відповідального за виховну роботу зі студентами, які перебувають на практиці або роботах у ННВВ Уманського НУС	ДО 6	за день з врахуванням результатів проведеної роботи, затверджених керівником господарства і деканом факультету
10.	Всього часу, витраченого наставниками, на проведення конкретних організаційно-виховних заходів у закріплених студентських групах, а саме:	до 90	на навчальний рік (сума пунктів 10.1- 10.13). Матеріали підтверджуються планами з виховної роботи та звіту про її виконання відповідно до журналу наставників, затвердженого деканом факультету
10.1	Проведення організаційно- виховної години в групі на певну тему	2	за одну організаційно-виховну годину
10.2	Організація, підготовка і проведення тематичного вечора зі студентами	8	за вечір організатору заходу
10.3	Організація, підготовка і проведення культурно- просвітницької зустрічі студентів з представниками творчої інтелігенції, цікавими особистостями	6	за зустріч кожному з організаторів зустрічі
10.4	Забезпечення участі студентів у культурно-масових заходах, які проводяться іншими організаторами на факультеті чи в університеті	2	на 1 захід за наявності підтверджуючих документів
10.5	Організація і відвідування студентами вистав у БК м. Умань	до 5	за одне відвідування (за наявності підтверджуючих документів)
10.6	Організація і відвідування студентами концертів, інших культурно-просвітницьких заходів у м. Умані	до 4	за одне відвідування (за наявності підтверджуючих документів)
10.7	Забезпечення участі студентів в спортивних змаганнях, які проводяться іншими організаторами	2	за одну участь
10.8	Підготовка, організація і проведення спортивних змагань серед студентів, НІ П1, співробітників	до 10	за одне змагання
10.9	Підготовка, організація і проведення творчих конкурсів серед студентів, НІ П1, співробітників	до 20	за один конкурс

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
10.10	Участь в нарадах, семінарах, інших формах підготовки наставників	до 10	за фактичним часом проведення цих заходів, але не більше 10 балів на рік
10.11	Особиста участь у творчих конкурсах, спортивних змаганнях на рівні:		за одну участь:
		20	всеукраїнських
		15	університету
		10	факультету
10.12	Виконання обов'язків куратора академічної групи	50	за навчальний рік
10.13	Індивідуальна виховна робота, яку виконують зі студентами в позанавчальний час наставники студентських груп за програмою «Бакалавр», «Спеціаліст», «Магістр»	до 0,5	на одного студента закріпленої групи за навчальний рік
11.	Присвоєння спортивного звання НІ ІІІ, підготовка тренером спортсменів секції, на підставі наказу про присвоєння:		за кожного спортсмена:
		200	майстер спорту України міжнародного класу
		100	майстер спорту України
		50	кандидат у майстри спорту
		25	I спортивний розряд
12.	Завоювання збірними командам Уманського НУС призових місць на Всеукраїнських змаганнях, міжнародних турнірах (спартакіади серед студентів та спартакіади «Здоров'я» серед НІ ІІІ, Універсіади України, чемпіонати, першості, кубки України)		за представленням грамоти, диплому:
		100	1-е місце
		60	2-е місце
		40	3-е місце
13.	Завоювання спортсменом (студентом, НІ ІІІ) призових місць на Всеукраїнських змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)		за представленням грамоти, диплому:
		25	1-е місце
		20	2-е місце
		15	3-е місце
14.	Завоювання спортсменом (студентом, НІ ІІІ) призових місць на міських, обласних змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)		за представленням грамоти, диплому:
		10	1-е місце
		7	2-е місце
		5	3-е місце
15.	Включення студента-спортсмена, НІ ІІІ до складу збірної команди України та участь у змаганнях (тренеру за кожного підготовленого спортсмена)	50	1-3 місця.
16.	Участь спортсмена у міжнародних змаганнях у складі збірної команди України, НІ ІІІ - у якості тренера збірної команди України	100	
17.	Особиста участь у змаганнях, за 1 день змагань (на підставі протоколу змагань)	10	Всеукраїнські змагання
		8	міські, обласні змагання
		6	змагання Уманського району
		4	змагання Уманського НУС
18.	Проведення навчально- тренувального процесу у спортивних секціях (за тиждень)	6	з початківцями, спортсменами 2-3 розряду, збірними командами факультетів
		12	зі збірними командами Уманського НУС, командами майстрів спорту
19.	Суддівство змагань, за один день змагань (на підставі звіту головного судді змагань або довідки про суддівство міських, всеукраїнських змагань)	6	в якості судді
		12	в якості головного судді, головного секретаря
20.	Відряження НІ ІІІ зі спортсменами або командою Уманського НУС	6	за кожний день змагань або навчально-тренувального збору (на підставі наказу по Уманського НУС)
21.	Участь у засіданнях кафедри	2	за кожне засідання

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу, бал	Примітка
22.	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці	50	на рік (визначається деканом, зав. кафедри за фактичними витратами часу)
23.	Організація та проведення конкурсу «Студентський лідер року»:	5	за один конкурс
		10	I етап
24.	Переклад англійською мовою документації для оформлення додатків до диплома європейського зразка (опису кваліфікацій та їхніх рівнів, опису змісту та результатів навчання, відомостей про програму, назв дипломних робіт тощо)	2	за 1 тис. друкованих знаків

Додаток Б

Про результати рейтингового оцінювання діяльності

прізвище, ім'я, по батькові НПП

посада (із зазначенням кафедри, факультету), вчене звання, науковий ступінь
за _____ навчальний рік

№ з/п	Назва виду роботи	Кількість балів
1. Методична робота		
1.1.		
1.2.		
...		
Всього по розділу 1		
2. Наукова робота		
2.1.		
2.2.		
...		
Всього по розділу 2		
3. Організаційна робота		
3.1.		
3.2.		
...		
Всього по розділу 3		
ВСЬОГО (сума балів по розділах 1, 2 та 3)		

* Робиться посилання на вид роботи, що вказаний у додатку А

**за вимогою здаються копії

Науково-педагогічний працівник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ухвалено на засіданні кафедри _____
від «___» _____ 20__ р., протокол № _____
Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Звіт
про результати рейтингової оцінки діяльності НПП
кафедри _____
за _____ навчальний рік

№ з/п (за рейтингом)	П.І.Б.	Науковий ступінь, вчене звання	Посада	Методична робота	Наукова робота	Організаційна робота	Загальний результат
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
...							

Ухвалено на засіданні кафедри _____
від « ____ » _____ 20__ р., протокол №

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)