

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія




ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ
ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОЇ
ДЕРЖАВНОЇ
ЗООВЕТЕРИНАРНОЇ АКАДЕМІЇ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № 6 від 22 червня 2020 року)

Положення
вводиться в дію з 07. 2020 року
Ректор Д.І. Барановський
(наказ № 11 від 02.07. 2020 року)



*ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОЇ
ДЕРЖАВНОЇ ЗООВЕТЕРИНАРНОЇ АКАДЕМІЇ*

сmt Мала Данилівка-2020

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЗООВЕТЕРИНАРНОЇ АКАДЕМІЇ. Методична розробка /Д.І. Барановський, Д.В. Кібкало, М.М. Хмель, Ю.О.Васильєва, А.І. Дидикіна //Харківська державна зооветеринарна академія. – смт. Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2020р. – 40с.

Викладено основні положення щодо рейтингової системи оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, організації її проведення, розрахунку, складання, оприлюднення та використання.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку _____ 2020 року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. – 1,8. Тираж 2 примірника.

Оригінал макет підготувала А.І. Дидикіна.

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2020 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Методика розрахунку	7
3. Організація визначення рейтингу	9
Література	14
Додаток 1. Відомості щодо результатів наукової, методичної, навчальної та організаційної діяльності науково-педагогічних працівників	15
Додаток 2 Методика розрахунку результатів наукової, методичної, навчальної та організаційної діяльності науково-педагогічних працівників	30

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, зокрема, на підставі положень розділу V, статті 16, пункту 2 стосовно контролю за якістю роботи науково-педагогічних працівників та розділу VI, статті 26, пунктів 1, 4, 5, 6 про організацію навчально-виховного процесу та визначення пріоритетних завдань; частини 3 статті 41 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.

Рейтинг – комплексний показник якості науково-педагогічної діяльності працівника, що є інструментом інтегрованого оцінювання його досягнень з усіх видів науково-педагогічної діяльності.

Науково-педагогічний працівник (далі НПП) – особа, яка за основним місцем роботи провадить наукову, методичну, навчальну та організаційну діяльність.

Рейтинг НПП – індивідуальний числовий показник оцінки діяльності науково-педагогічного працівника за всіма видами роботи впродовж звітного періоду.

Рейтинг є одним із видів заохочення та оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Харківської державної зооветеринарної академії (далі Академія). Введення рейтингової оцінки діяльності НПП є невід’ємним елементом запровадження системи моніторингу як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти.

Метою запровадження рейтингової системи оцінки діяльності НПП є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності НПП;
- забезпечення прозорості та об’єктивності оцінювання діяльності НПП;
- підвищення мотивації та ефективності праці;
- накопичення статистичної інформації про динаміку розвитку НПП, кафедр та факультетів;
- стимулювання діяльності НПП, спрямованої на підвищення якості освіти.

Основними завданнями рейтингової системи оцінки діяльності

НПП є:

- посилення зацікавленості НПП у підвищенні своєї професійної кваліфікації та покращенні результатів підготовки студентів;
- розробка і використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання і контролю діяльності НПП;
- формування якісного науково-педагогічного складу Академії;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які сприяють підвищенню рейтингу академії та її розвитку в цілому;
- виявлення недоліків і проблемних питань у діяльності НПП та структурних підрозділів Академії;
- визначення кращих НПП Академії за показниками рейтингу;
- формування системи матеріального і морального стимулювання діяльності НПП.

Організація рейтингової системи оцінки діяльності НПП ґрунтується на

принципах:

- об'єктивності та прозорості – кожний НПП Академії має інформацію про методи розрахунку рейтингових балів, об'єктивність наданих відомостей підтверджується відповідальною особою з числа членів тимчасової експертної комісії;
- збалансованості – дотримання балового балансу між навчальною активністю (лекції, практичні та лабораторні заняття), методичною активністю (розроблення та впровадження в освітній процес новітніх технологій навчання), науковою активністю (статті, монографії, захист дисертацій, наукові проекти) і організаційно-виховною активністю (кураторська робота, організація конференцій, робочі групи) НПП;
- орієнтованості на загальноакадемічні індикатори – посилення (в балах) «відносної ваги» показників, які наразі є пріоритетними при оцінці якості надання освітніх послуг та академії в цілому.

- якості – організація освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку світової та вітчизняної освіти, а також контроль освітньої діяльності академії.

Основними вимогами до рейтингової системи оцінки діяльності НПП є:

- методика, що дозволяє кількісно оцінювати роботу НПП за всіма напрямками діяльності;
- оптимізація кількості критеріїв, що об'єктивно характеризують діяльність кожного НПП;
- можливість доповнення і зміни системи критеріїв рейтингу і нарахування балів;
- наявність системи стимулювання відповідно до значення індивідуального рейтингу НПП;
- створення спеціальної групи – тимчасової експертної комісії з верифікації рейтингу НПП;
- щорічний розгляд на вченій раді Академії результатів функціонування системи визначення рейтингу НПП із наказом ректора щодо переліку показників рейтингу та їх вагомості, оприлюднення цих матеріалів.

Результати рейтингової системи оцінки діяльності НПП можуть бути використані під час прийняття рішень стосовно:

- подання до нагородження;
- морального та матеріального заохочення НПП;
- конкурсного відбору на заміщення вакантних посад.

2. МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ

Рейтингова система оцінювання використовується для проведення щорічного підведення підсумків діяльності НПП Академії.

Визначення рейтингу НПП проводиться на основі інформації про діяльність НПП за минулий навчальний рік, один раз протягом першого семестру кожного навчального року, в терміни, затверджені наказом ректора академії.

Рейтинг НПП не накопичується за попередні роки роботи на посадах науково-педагогічного працівника, не враховує загальний стаж роботи і розраховується тільки за звітний період. НПП не має права повторно звітувати одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності.

Рейтинг розраховується для осіб, які працюють за основним місцем роботи на штатних посадах НПП Академії.

Рейтингові листи НПП сумісників оцінюються за всіма видами робіт, але якщо вони виконані тільки у Харківській державній зооветеринарній академії.

Рейтинг штатних викладачів розподіляється відповідно посадових категорій:

- професор;
- доцент;
- старший викладач;
- асистент.

Рейтинг НПП розраховується за бальною системою і складається з суми, яка становить рейтингову оцінку.

Бал – умовна одиниця для оцінки ступеня якості певного виду науково-педагогічної діяльності.

Рейтингова оцінка – це значення рейтингу працівника, що використовується для складання рейтингів НПП. Рейтингова оцінка розраховується шляхом обчислення суми балів за усіма пунктами.

Підсумкова рейтингова оцінка для зручності підрахунку округлюється за правилом округлення десяткових дробів до одиниць.

Чим вища рейтингова оцінка, тим вище місце працівника у «Рейтингу діяльності НПП» відповідно посадовій категорій.

Заповнення усіх форм здійснюють українською мовою за винятком даних про публікації, які надруковані іншою мовою.

При плануванні роботи НПП виходять із того, що максимальний обсяг його навчальної роботи, згідно із Законом України "Про вищу освіту", не повинен перевищувати 600 год.

При підрахунку балів за пунктами враховуються тільки ті показники діяльності НПП, які можуть бути підтвержені та перевірені. Підтвердженням

того чи іншого результату діяльності НПП є оригінали документів, фотокопії чи скановані версії оригіналів документів та ін.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ

З метою організації процесу перевірки наданої інформації та встановлення рейтингу НПП створюється тимчасова експертна комісія у складі першого проректора, проректора з навчальної роботи, головного бухгалтера, начальника навчально-науково-організаційного відділу, деканів факультетів чи їх заступників, завідуючого аспірантурою, директора та співробітника наукової бібліотеки, патентознавця, завідувача відділом довузівської підготовки, відповідальної особи з питань організації дистанційного навчання (Moodle), директора центру культури і виховання, керівника та провідного фахівця науково-методичного центру забезпечення якості вищої освіти та ін. Персональний склад комісії затверджується щорічно наказом ректора академії.

Діяльність тимчасової експертної комісії ґрунтується на принципах гласності, публічності, самостійності і незалежності у прийнятті рішень, колегіальності, рівності учасників освітнього процесу та поваги до мультикультурності.

Встановлення рейтингу за показниками діяльності НПП з наукової, методичної, навчальної та організаційної роботи спрямоване на стимулювання всіх НПП академії та його структурних підрозділів до якісної і результативної роботи, від чого значною мірою залежать обсяг набору, задоволеність студентів освітнім процесом та результатами навчання, оцінка діяльності Академії роботодавцями і конкурентоспроможність закладу на ринку освітніх послуг, тобто надійність його існування у майбутньому.

Визначення рейтингу НПП здійснюється у шість етапів:

1. Аналіз науково-педагогічними працівниками «Відомостей щодо результатів наукової, методичної, навчальної та організаційної діяльності науково-педагогічних працівників» (далі Відомості) (додаток 1) та надання інформації та підтверджуючих документів завучу кафедри.

2. Заповнення завучем кафедри Відомостей. Підтвердження внесених даних до Відомостей кожним НПП кафедри власним підписом.

3. Подання завучем Відомостей відповідальним особам з числа членів тимчасової експертної комісії для підтвердження.

4. Передача завучем кафедри підтверджених Відомостей до науково-методичного центру забезпечення якості освіти Академії.

5. Технічна обробка (обрахунок) даних Відомостей співробітниками науково-методичного центру забезпечення якості освіти відповідно до «Методики розрахунку результатів наукової, методичної, навчальної та організаційної діяльності науково-педагогічних працівників» (Додаток 2). Ознайомлення НПП кафедр з результатами розрахунків. Складання загального рейтингу.

6. Затвердження рейтингу членами тимчасової експертної комісії.

Перший етап визначення рейтингу НПП включає самостійний збір інформації та надання документів науково-педагогічними працівниками завучу кафедри для заповнення Відомостей. Консультування науково-педагогічних працівників щодо Відомостей здійснює завуч кафедри (чи інша відповідальна особа, яка призначається завідувачем).

Другий етап. Внесення завучем інформації до Відомостей, підготовка узагальнених рекомендацій щодо доповнення Відомостей, підписаних завідуючим кафедрою (при наявності рекомендацій).

Третій етап включає надання завучем кафедри заповнених і підписаних НПП Відомостей разом із документами, що підтверджують внесені дані (за необхідністю), відповідальним особам для перевірки та підтвердження. За результатами розгляду відповідальна особа підтверджує заповнені Відомості по кафедрі власним підписом. При виявленні невідповідностей Відомості повертаються завучу кафедри для корегування.

Четвертий етап. Відомості, підтвержені підписом відповідальної особи, та рекомендації кафедри щодо їх доповнення (за наявності), подаються до науково-методичного центру забезпечення якості освіти.

П'ятий етап включає диференціацію та розрахунок рейтингу кожного НПП за допомогою програми Microsoft Excel та складання загального

«Рейтингу діяльності НПП» Академії відповідно посадових категорій співробітниками науково-методичного центру забезпечення якості освіти. Складання «Рейтингу діяльності НПП» триває протягом 14 календарних днів з дня припинення прийому Відомостей до науково-методичного центру забезпечення якості освіти. Надання кафедрам розрахунків «Рейтингу діяльності НПП» для ознайомлення.

НПП має право на оскарження результатів розрахунків «Рейтингу діяльності НПП» шляхом подачі апеляційної скарги на ім'я голови тимчасової експертної комісії. Апеляційна скарга подається протягом 2 робочих днів після оприлюднення попередніх результатів розрахунків. Апеляційна скарга, подана після закінчення визначених строків, залишається без розгляду.

Шостий етап. Тимчасова експертна комісія проводить відкрите засідання, на якому розглядає апеляційні скарги з винесенням остаточного рішення та затверджує «Рейтингу діяльності НПП» та кафедр.

Результати визначення рейтингу НПП оформлюють протоколом засідання тимчасової експертної комісії.

Тимчасова експертна комісія припиняє свою діяльність після затвердження «Рейтингу діяльності НПП» та рейтингу кафедр за звітний період та надання рекомендацій щодо змін у Відомостях на основі пропозицій, наданих кафедрами Академії.

Відзначення найкращих науково-педагогічних працівників року встановлюється згідно з рішенням тимчасової експертної комісії та затверджується наказом ректора академії.

Порядок преміювання визначається згідно положенню академії про преміювання, фінансовою можливістю та затверджується наказом ректора.

Розподіл функцій науково-педагогічних працівників, завідуючого кафедрою, навчально-методичного відділу і тимчасової експертної комісії

Науково-педагогічний працівник виконує такі функції:

- збирає та надає завучу кафедри документально підтверджену інформацію щодо його наукової, методичної, навчальної та організаційної роботи.

- проводить самостійну оцінку внесеної завучем інформації з підтвердженням відповідності власним підписом;
- несе персональну відповідальність за достовірність поданих даних у Відомостях;
- готує рекомендації щодо доповнення Відомостей (при наявності рекомендацій) і надає їх для складання загальних рекомендацій від кафедри;
- має право ознайомитися з попереднім розрахунком «Рейтингу діяльності НПП» та подати апеляційну скаргу (при необхідності).

Завуч кафедри виконує такі функції:

- вносить надану НПП документально підтверджену інформацію до Відомостей;
- узагальнює рекомендації щодо доповнення Відомостей (при наявності рекомендацій);
- надає Відомості відповідальним особам для перевірки та підтвердження;
- надає Відомості, підтверджені підписом відповідальної особи, та рекомендації кафедри щодо їх доповнення до науково-методичного центру забезпечення якості освіти.

Завідувач кафедри виконує такі функції:

- забезпечує координацію роботи на кафедрі щодо заповнення та передачі Відомостей, підтверджених підписами відповідальних осіб, та рекомендацій кафедри щодо їх доповнення до науково-методичного центру забезпечення якості освіти.

Відповідальні особи з числа членів тимчасової експертної комісії

виконують такі функції:

- підтверджують надані завучем Відомості власним підписом відповідно компетенції;

Науково-методичний центр забезпечення якості освіти виконує

такі функції:

- надає доступ до форми Відомостей;
- консультує завучів кафедр щодо коректності заповнення Відомостей;
- отримує Відомості і рекомендації. Проводить технічну обробку Відомостей за допомогою програми Microsoft Excel, узагальнює результати по

кожному НПП та складає «Рейтинг діяльності НПП» відповідно кожної посадової категорії та рейтинг кафедр;

- оприлюднює попередні результати розрахунків;
- надає результати розрахунку «Рейтингу діяльності НПП» та рейтингу кафедр, пропозиції щодо доповнення Відомостей на розгляд та затвердження тимчасовій експертній комісії;
- оприлюднює результати «Рейтингу діяльності НПП»;
- готує проект Відомостей на основі прийнятих рішень тимчасової експертної комісії щодо їх доповнення.

Тимчасова експертна комісія виконує такі функції:

- розглядає апеляційні скарги;
- затверджує «Рейтингу діяльності НПП» та рейтинг кафедр;
- розглядає пропозиції щодо доповнення Відомостей, вносить власні пропозиції. Надає рекомендації щодо прийняття нових відкоригованих Відомостей;
- надає рекомендації щодо способів відзначення науково-педагогічних працівників академії за результатами рейтингу.

Література

1. Закон України “Про вищу освіту” від 01.07.2014р. № 1556-VII.
2. Закон України “Про освіту” від 05.09.2017р. № 2145-VIII
3. Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187.
4. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII.
5. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року: Президент України; Указ, Стратегія від 25.06.2013 № 344/2013.
6. Наказів Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів" та від 26.09.2005 р. № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".

ВІДОМОСТІ ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, НАВЧАЛЬНОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПЕРШОГО ПРОРЕКТОРА _____

(підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
1.1.	Отримання міжнародних чи державних грантів, укладання договорів	
1.2.	Створення та обладнання наукової лабораторії, її атестація і сертифікація	
1.3.	Робота в постійно діючих радах, комітетах, комісіях, створених міністерствами або їх департаментами	
1.4.	Робота в науковій проблемній лабораторії	
-	Керівництво лабораторією (на громадських засадах)	
-	Участь у роботі наукової, проблемної лабораторії (на громадських засадах)	
1.5.	Участь у всеукраїнських наукових, інноваційних виставках досягнень науково-технічного прогресу, конкурсах стартапів.	
1.6.	Голова, заступник голови ради молодих вчених	
1.7.	Участь у основному конкурсі наукових робіт МОН чи у конкурсі наукових робіт молодих вчених МОН	
-	внутрішньовузівський етап	
-	зовнішній етап	
1.8.	Організація наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі академії та інших установ (не студентських):	
-	голова оргкомітету	
-	секретар оргкомітету	
-	член оргкомітету	
1.9.	Авторство в рекомендаціях, які прийняті до впровадження Міністерством, обласними управліннями	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

(ПІБ)

2. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗАВІДУЮЧОГО АСПІРАНТУРОЮ

(підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
2.1	Обрання	
-	академіком НАНУ	
-	членом-кореспондентом НАНУ	
2.2	Присвоєння вченого звання	
	професора	
	доцента	
2.3.	Присудження наукового ступеня (особистий захист дисертації) за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії Міністерства	
-	доктора наук	
-	доктора філософії (кандидата наук)	
2.4.	Для наукових керівників: присудження наукового ступеня за результатом захисту дисертації аспіранту чи докторанту (за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії Міністерства)	
-	доктора наук	
-	доктора філософії (кандидата наук)	
2.5.	Складення екзамену з знання мови на рівень В 2	
-	англійської	
-	офіційних мов ЄС	
2.6.	Робота в спеціалізованих радах з захисту дисертацій	
-	голова спеціалізованої ради	
-	секретар спеціалізованої ради	
-	член спеціалізованої ради	
2.7.	Опонування дисертацій, авторефератів, рецензування	
-	опонування докторських дисертацій (є оплата)	
-	опонування кандидатських дисертацій (є оплата)	
-	рецензування монографій	
-	відгук на автореферат	
2.8.	Наукові / науково-методичні доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (на доповідача за умови підтвердження сертифікатом)	

-	міжнародних, всеукраїнських	
-	внутрішньовузівських	
2.9.	Міжнародне стажування	
-	до 120 годин включно	
-	від 121 години і більше	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

(ПБ)

3. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ _____

(назва факультету)

(ПІБ декана)

(підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
3.1.	Акредитація та ліцензування освітньої діяльності	
	Підготовка матеріалів для акредитації чи ліцензування освітніх програм, спеціальностей тощо (всі виконавців за результатом затвердження акредитаційної (ліцензійної) справи вченою радою академії)	
	Успішна акредитації чи ліцензування освітніх програм, спеціальностей тощо (на всіх виконавців за результатом затвердження МОН (НАЗЯВО))	
3.2.	Робота у вченій раді факультету	
-	голова вченої ради факультету	
-	секретар вченої ради факультету	
-	члени вченої ради факультету	
3.3.	Робота у методичній комісії факультету	
-	голова методичної комісії факультету	
-	секретар методичної комісії факультету	
-	члени методичної комісії факультету	
	Керівництво науковою та додатковою освітньою роботою студентів, кураторство	
3.4.	Підготовка студентів до участі в 2-му турі фахової олімпіади (всеукраїнський рівень)	
3.5.	Підготовка студента до участі в конкурсі студентських наукових робіт	
3.6.	Кураторство	
-	Куратор курсу та групи разом	
-	Куратор групи	
3.7.	Керівництво науковим студентським гуртком	
3.8.	Організація студентських конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі академії та інших установ:	
-	голова оргкомітету	
-	секретар оргкомітету	
-	член оргкомітету	
3.9.	Участь у професійних та наукових об'єднаннях	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

(ПІБ)

4. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПАТЕНТОЗНАВЦЯ АКАДЕМІЇ _____

(підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
4.1.	Охоронні документи	
--	Подання заявки на отримання патенту України, міжнародного патенту	
--	Отримання державного патенту на винахід	
--	Отримання державного патенту на корисну модель	
--	Отримання міжнародного патенту	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

_____ (ПІБ)

5. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛОМ ДОВУЗІВСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ

_____ (підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
5.1	Результати профорієнтаційної роботи	
-	залучення студента	
-	залучення слухача на підготовчі курси	
	Всього залучено кафедрою	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

_____ (ПІБ)

Інформація, надана кафедрою « _____ », щодо результатів діяльності (MOODLE) за звітний період, науково-педагогічного працівника _____

(ПБ)

№	Дисципліна	Кількість кредитів	Повнота виконання блоків (максимум 100% за кожний блок)				Обрахунок повноти виконання дисципліни (розрахунки округлюються до сотих)		
			Лекції	Лабораторно-практичні	Тестові завдання	Робота зі студентами	Сума показників 4,5,6,7 стовпців	Показник стовпця №8, поділений на 400	Перемножені показники 3 і 9 стовпців
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Загальний показник виконання (сума всіх показників 10 стовпця)									

№	Вид роботи	Виконавці, обсяг
	електронного підручника ¹ чи посібника ² – видається вперше	

Підпис НПП

Підпис завідуючого кафедрою _____

(ПБ)

7. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ І ВИХОВАННЯ

(підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з

по

р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
7.1.	Результати спортивної підготовки студентів	
-	учасника в особистій першості чи команди учасниці у 2-му турі спартакіади (всеукраїнський рівень)	
-	призера, переможця в особистій першості чи команди призерки, переможниці у 2-му турі спартакіади (всеукраїнський рівень)	
-	підготовка майстрів спорту	
-	підготовка кандидатів у майстри спорту	
-	участь у районних та обласних змаганнях	
-	суддівство районних, обласних змагань та спартакіад серед студентів	
7.2.	Культурно-масові заходи³	
-	організація культурно-масових заходів, керівництво гуртками (не науковими) чи секціями	
-	участь у культурно-масових заходах	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

(ПІБ)

8. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

_____ (підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
8.1	Надходження коштів на рахунок академії за виконання науково-дослідної роботи за державним фінансуванням або на договірній основі, отримання грантів і т.п.	
	Всього залучено кафедрою	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

_____ (ПІБ)

9. ПІДТВЕРДЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

_____ (підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавець/кількість
9.1	Результати організаційної роботи	
-	Виконання обов'язків завуча кафедри (на громадських засадах)	
9.2	Результати навчально-методичної роботи	
-	Наповненість та коректність навчально-методичних комплексів	
9.3.	Робота в комісії та робочій групі (підтверджується офіційним документом, номера наказів та розпоряджень)	
-	постійно, впродовж року	
-	одноразово	
9.4	Робота у складі вченої ради академії	
-	Голова вченої ради	
-	Члени вченої ради	
9.5	Організація та проведення методичних семінарів академії	
9.6	Робота в складі груп з удосконалення освітніх програм (згідно наказу та за відповідного рішення членів групи з удосконалення освітніх програм (протокол засідання групи))	
9.7	Оформлення силябусів (інформація надається НМЦЗЯО)	

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

_____ (ПІБ)

10. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДИРЕКТОРА НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

(підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р., надана кафедрою

« _____ ».

№	Вид роботи	Виконавці	Друкар. арк.
10.1	Видання друкованих праць, рецензування, цитування		
-	Монографії		
-	Підручника чи посібника друкованого, типографське видання з індексом ISBN		
-	Офіційне рецензування підручника, посібника		
10.2	Наукові статті: за кожен статтю		-
-	в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з Impact - фактором більше 1		-
-	в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з Impact - фактором 0.99 - 0,4		-
-	в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з Impact - фактором менше - 0,4		-
-	в науковому закордонному виданні		-
-	в науковому фаховому виданні України (за списком МОН)		-
-	наукові статті в інших виданнях		-
-	розміщення робіт у відкритому доступі (електронному репозитарії ХДЗБА)		
10.3	Опублікування тез доповідей:		-
-	міжнародної конференції		-
-	всеукраїнської конференції		-
-	внутрішньовузівської конференції		-
10.4	Опублікування матеріалів науково-дослідної роботи студентів (НПП вказаний як консультант):		-
-	статті у науковому фаховому виданні України		-
-	статті у студентському збірнику		-
-	тези доповіді на міжнародній чи всеукраїнській конференції		-
-	тези доповіді на академічній конференції		-
10.5	Статистика цитування у наукометричних базах (Індекс Хірша (h-index)) (при наявності ORCID)		
-	Scopus		
-	Web of science		
-	Гугл академія		
10.6	Робота в редакціях наукових журналів		
-	головний редактор		
-	заступник головного редактора		
-	відповідальний секретар		
-	відповідальний за випуск, технічний редактор, англійський редактор, коректор		

-	член редакційної колегії		
-	рецензент наукової статі у збірнику Академії «Ветеринарія, технології тваринництва та природокористування»		
10.7.	Робота в редакціях науково-методичних журналів		
-	головний редактор		
-	заступник головного редактора		
-	відповідальний секретар		
-	відповідальний за випуск, технічний редактор, англomовний редактор, коректор		
-	член редакційної колегії		

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

(ПІБ)

11. ПІДТВЕРДЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВО-ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ВІДДІЛУ _____

(підпис, дата)

Інформація щодо результатів діяльності науково-педагогічних працівників за період з _____ по _____ р. (другий семестр 2018-2019 учбового року), надана кафедрою « _____ ».

№	Вид роботи	Виконавці	Кількість годин
11.1.	Результати навчально-педагогічної роботи		
-	Виконання навчально-педагогічної роботи (аудиторна робота відповідно до відомостей індивідуального плану)		
-	Виконання навчально-педагогічної роботи англійською мовою (аудиторна робота відповідно до відомостей індивідуального плану)		

Підписи всіх НПП кафедри

Підпис завідуючого кафедрою _____

_____ (ПІБ)

МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, НАВЧАЛЬНОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПЕРШОГО ПРОРЕКТОРА

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
1.1.	Отримання міжнародних чи державних грантів, укладання договорів	100	кожному виконавцю
1.2.	Створення та обладнання наукової лабораторії, її атестація і сертифікація	300	на всіх виконавців
1.3.	Робота в постійно діючих радах, комітетах, створених міністерствами або їх департаментами	50	
1.4.	Робота в науковій проблемній лабораторії		
-	Керівництво лабораторією (на громадських засадах)	50	
-	Участь у роботі наукової, проблемної лабораторії (на громадських засадах)	20	
1.5.	Участь у всеукраїнських наукових, інноваційних виставках досягнень науково-технічного прогресу, конкурсах стартапів.	200	за одну розробку на всіх авторів
1.6.	Голова, заступник голови ради молодих вчених	30	
1.7.	Участь у основному конкурсі наукових робіт МОН чи у конкурсі наукових робіт молодих вчених МОН		
-	внутрішньовузівський етап	50	за одну розробку на всіх авторів
-	зовнішній етап	100	за одну розробку на всіх авторів
1.8.	Організація наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі академії та інших установ (не студентських):		
-	голова оргкомітету	50	за один захід
-	секретар оргкомітету	50	за один захід
-	член оргкомітету	20	за один захід
1.9.	Авторство в рекомендаціях, які прийняті до впровадження Міністерством, обласними управліннями	50	на всіх авторів

2. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗАВІДУЮЧОГО АСПІРАНТУРОЮ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
2.1	Обрання		
-	академіком НАНУ	1000	
-	членом-кореспондентом НАНУ	500	
2.2	Присвоєння вченого звання		
	професора	200	
	доцента	100	
2.3.	Присудження наукового ступеня (особистий захист дисертації) за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії Міністерства		
-	доктора наук	500	за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії міністерства
-	доктора філософії (кандидата наук)	300	за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії міністерства
2.4.	Для наукових керівників: присудження наукового ступеня за результатом захисту дисертації аспіранту чи докторанту (за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії Міністерства)		
-	доктора наук	100	за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії міністерства
-	доктора філософії (кандидата наук)	50	за результатами затвердження рішень Атестаційної колегії міністерства
2.5.	Складення екзамену з знання мови на рівень В 2		
-	англійської	300	на НПП
-	офіційних мов ЄС	200	на НПП
2.6.	Робота в спеціалізованих радах з захисту дисертацій		
-	голова спеціалізованої ради	100	на НПП
-	секретар спеціалізованої ради	100	на НПП
-	член спеціалізованої ради	50	на НПП
2.7.	Опонування дисертацій, авторефератів, рецензування		
-	опонування докторських дисертацій (є оплата)	35	за одне опонування
-	опонування кандидатських дисертацій (є оплата)	20	за одне опонування
-	рецензування монографій	20	за один відгук
-	відгук на автореферат	10	за один відгук
2.8.	Наукові /науково-методичні доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах (на доповідача за умови підтвердження сертифікатом)		
-	міжнародних, всеукраїнських	10	на одного доповідача за умови підтвердження сертифікатом

-	внутрішньовузівських	5	на одного доповідача за умови підтвердження сертифікатом
2.9.	Міжнародне стажування		
-	до 120 годин включно	50	
-	від 121 години і більше	100	

3. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
3.1.	Акредитація та ліцензування освітньої діяльності		
	Підготовка матеріалів для акредитації чи ліцензування освітніх програм, спеціальностей тощо (всі виконавців за результатом затвердження акредитаційної (ліцензійної) справи вченою радою академії)	300	на всіх виконавців за результатом затвердження акредитаційної(ліцензійної) справи вченою радою Академії
	Успішна акредитації чи ліцензування освітніх програм, спеціальностей тощо (на всіх виконавців за результатом затвердження МОН (НАЗЯВО))	100	на всіх виконавців за результатом затвердження МОН (НАЗЯВО)
3.2.	Робота у вченої ради факультету		
-	голова вченої ради факультету	50	
-	секретар вченої ради факультету	50	
-	члени вченої ради факультету	15	
3.3.	Робота у методичній комісії факультету		
-	голова методичної комісії факультету	50	
-	секретар методичної комісії факультету	50	
-	члени методичної комісії факультету	15	
	Керівництво науковою та додатковою освітньою роботою студентів, кураторство		
3.4.	Підготовка студентів до участі в 2-му турі фахової олімпіади (всеукраїнський рівень)	5	на одну навчальну дисципліну
3.5.	Підготовка студента до участі в конкурсі студентських наукових робіт	30	за одного учасника на всіх керівників
3.6.	Кураторство		
-	Куратор курсу та групи разом	30	
-	Куратор групи	20	
3.7.	Керівництво науковим студентським гуртком	30	
3.8.	Організація студентських конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі академії та інших установ:		
-	голова оргкомітету	10	за одну конференцію
-	секретар оргкомітету	10	за одну конференцію
-	член оргкомітету	5	за одну конференцію
3.9.	Участь у професійних та наукових об'єднаннях	30	при наявності відповідних документів

4. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПАТЕНТОЗНАВЦЯ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
4.1.	Охоронні документи		
--	Подання заявки на отримання патенту України, міжнародного патенту	20	на кожного виконавця
--	Отримання державного патенту на винахід	50	на кожного виконавця
--	Отримання державного патенту на корисну модель	30	на кожного виконавця
--	Отримання міжнародного патенту	100	на кожного виконавця

5. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛОМ ДОВУЗІВСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
5.1	Результати профорієнтаційної роботи		
-	залучення студента	20	за одного студента
-	залучення слухача на підготовчі курси	10	за одного слухача
	Всього залучено кафедрою		

6.ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРОВІДНОГО ФАХІВЦЯ ВІДДІЛУ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ (MOODLE)

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
6.1	Результати роботи в базі moodle та в просторі дистанційної освіти		
-	електронного підручника чи посібника – видається вперше	60	за 1 умов. друк. аркуш
-	ДИСЦИПЛІНА, КУРС В MOODLE	10	за одиницю загального показника виконання

7. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ І ВИХОВАННЯ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
7.1.	Результати спортивної підготовки студентів		
-	учасника в особистій першості чи команди учасниці у 2-му турі спартакіади (всеукраїнський рівень)	10	за одного учасника на всіх співробітників, які готували учасника чи команду
-	призера, переможця в особистій першості чи команди призерки, переможниці у 2-му турі спартакіади (всеукраїнський рівень)	50	за одного учасника на всіх співробітників, які готували учасника чи команду
-	підготовка майстрів спорту	50	тренеру за підготовку одного спортсмена при присвоєнні звання
-	підготовка кандидатів у майстри спорту	30	тренеру за підготовку одного спортсмена при присвоєнні звання
-	участь у районних та обласних змаганнях	2	за одного учасника на всіх співробітників, які готували учасника чи команду
-	суддівство районних, обласних змагань та спартакіад серед студентів	10	за кожний захід
7.2.	Культурно-масові заходи³		
-	організація культурно-масових заходів, керівництво гуртками (не науковими) чи секціями	10	за організацію одного заходу на кожного організатора, керівництво гуртками чи секціями впродовж року
-	участь у культурно-масових заходах	2	за участь у одному заході на кожного учасника

8. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
8.1	Надходження коштів на рахунок академії за виконання науково-дослідної роботи за державним фінансуванням або на договірній основі, отримання грантів і т.п.	10	за кожну 1000 гривень на всіх виконавців
	Всього залучено кафедрою		

9. ПІДТВЕРДЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
9.1	Результати організаційної роботи		
-	Виконання обов'язків завуча кафедри (на громадських засадах)	50	витяг з протоколу кафедри
9.2	Результати навчально-методичної роботи		
-	Наповненість та коректність навчально-методичних комплексів	до 100	1%-1 бал (за результатами щорічної перевірки НМК)
9.3.	Робота в комісії та робочій групі (підтверджується офіційним документом, номера наказів та розпоряджень)		
-	постійно, впродовж року	30	
-	одноразово	10	
9.4	Робота у складі вченої ради академії		
-	Голова вченої ради	50	за даними вченого секретаря
-	Члени вченої ради	20	за даними вченого секретаря
9.5	Організація та проведення методичних семінарів академії	50	за даними керівника НМЦ ЗЯО
9.6	Робота в складі груп з удосконалення освітніх програм	300	на кожного члена групи (згідно наказу та за відповідного рішення членів групи з удосконалення освітніх програм (протокол засідання групи)
9.7	Оформлення силлабусу	30	за одиницю силлабусу

10. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДИРЕКТОРА НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
10.1	Видання друкованих праць, рецензування, цитування		
-	Монографії	20	за 1 умов. друк. аркуш на всіх авторів
-	Підручника чи посібника друкованого, типографське видання з індексом ISBN	50	за 1 умов. друк. аркуш на всіх авторів
-	Офіційне рецензування підручника, посібника	3	за 1 умов. друк. аркуш
10.2	Наукові статті: за кожен статтю		
-	в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з Impact - фактором більше 1	300	на кожного автора
-	в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з Impact - фактором 0.99 - 0,4	250	на кожного автора
-	в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з Impact - фактором менше - 0,4	200	на кожного автора
-	в науковому закордонному виданні	50	на кожного автора
-	в науковому фаховому виданні України (за списком МОН)	50	на кожного автора
-	наукові статті в інших виданнях	20	на кожного автора
-	розміщення робіт у відкритому доступі (електронному репозитарії ХДЗВА)	10	протягом звітного періоду
10.3	Опублікування тез доповідей:		
-	міжнародної конференції	20	на кожного автора
-	всеукраїнської конференції	15	на кожного автора
-	внутрішньовузівської конференції	10	на кожного автора
10.4	Опублікування матеріалів науково-дослідної роботи студентів (НПІ вказаний як консультант):		
-	статті у науковому фаховому виданні України	20	за одну публікацію
-	статті у студентському збірнику	3	за одну публікацію
-	тези доповіді на міжнародній чи всеукраїнській конференції	5	за одну публікацію
-	тези доповіді на академічній конференції	2	за одну публікацію
10.5	Статистика цитування у наукометричних базах (Індекс Хірша (h-index)) (при наявності ORCID)		
-	Scopus	50	за 1 h-index
-	Web of science	50	за 1 h-index
-	Гугл академія	10	за 1 h-index
10.6	Робота в редакціях наукових журналів		
-	головний редактор	50	за кожний випуск
-	заступник головного редактора	40	за кожний випуск
-	відповідальний секретар	40	за кожний випуск
-	відповідальний за випуск, технічний редактор, англomовний редактор, коректор	30	за кожний випуск
-	член редакційної колегії	10	за кожний випуск
-	рецензент наукової статі у збірнику Академії «Ветеринарія, технології тваринництва та природокористування»	10	за кожне рецензування

10.7	Робота в редакціях науково-методичних журналів		
-	головний редактор	30	за кожний випуск
-	заступник головного редактора	20	за кожний випуск
-	відповідальний секретар	20	за кожний випуск
-	відповідальний за випуск, технічний редактор, англomовний редактор, коректор	15	за кожний випуск
-	член редакційної колегії	5	за кожний випуск

11. ПІДТВЕРДЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВО-ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ВІДДІЛУ

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
11.1.	Результати навчально-педагогічної роботи		
-	Виконання 10 годин навчально-педагогічної роботи	1	відповідно до відомостей індивідуального плану
-	Виконання 10 годин навчально-педагогічної роботи англійською мовою	10	відповідно до відомостей індивідуального плану