

ПОЛОЖЕННЯ

**про щорічне рейтингове
оцінювання роботи
науково-педагогічних
працівників університету**

“Положення – 2025”

Колектив укладачів:

Лопатовський В.Г., проректор з науково-педагогічної роботи, к. екон. наук, доц.; Синюк О.М., проректор з наукової роботи, д-р техн. наук, проф.; Захаркевич О.В., начальник НДЧ, д-р техн. наук, проф.; Матвійчук Л.О., начальник центру післядипломної освіти, к-т екон. наук, доц.; Карвацка Н.С., завідувач відділу забезпечення якості вищої освіти, к-т екон. наук, доц.; Андрощук І.П., завідувач відділу ліцензування, акредитації, моніторингу освітнього процесу та видачі документів про вищу освіту, д-р пед. наук, проф.; Андрощук І.В., завідувач навчально-методичним відділом, д-р пед. наук, доц.; Кутинська О.В., провідний фахівець відділу кафедр; Самолюк О.Г., завідувач навчального відділу; Шмурікова О.П., провідний фахівець НДЧ

Положення про щорічне рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічних працівників університету. “Положення – 2025” – Хмельницький: ХНУ, 2025. – 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

Вчена рада Хмельницького
національного університету
протокол від 29.05.2025 № 15

Голова Вченої ради

Микола Скиба

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:

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

де V_i – обсяг відповідної роботи в одиницях виміру;

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

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

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

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_{zag} – загальний обсяг годин викладача на навчальний рік ($H_{zag} = 1548$ 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:

$$c = \frac{H_{нав}}{600}. \quad (5)$$

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

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

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:

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

де $A_{*м}^*$, $A_{*о}^*$ –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:

$$K_e = \Pi / H_{заг}. \quad (8)$$

Середній показник (оцінка) роботи кафедри Π_k обчислюється за формулою:

$$\Pi_k = \sum \Pi / n_k, \quad (9)$$

де $\sum \Pi$ – 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_k – кількість викладачів кафедри.

Аналогічно визначається середній показник роботи факультету:

$$\Pi_{фк} = \frac{\sum \Pi_k}{n_{фк}}, \quad (10)$$

де $\sum \Pi_k$ – сума показників роботи викладачів і штатних наукових співробітників кафедр, обчислених за формулою (3);

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

Коефіцієнт ефективності роботи кафедри $K_{ек}$ обчислюється за формулою:

$$K_{ек} = \Pi_k / H_{заг}. \quad (11)$$

Коефіцієнт ефективності роботи факультету $K_{ефк}$

обчислюється за формулою:

$$K_{\text{ефк}} = P_{\text{фк}} / H_{\text{заг}} \cdot \quad (12)$$

При підведенні підсумків роботи кафедр їх поділяють на групи:

1) гуманітарної та природничо-наукової підготовки:

- філософії та соціально-гуманітарних наук (ФСГН);
- 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 матеріалознавства (ТАМ);
- будівництва та цивільної безпеки (БЦБ);
- технології машинобудування (ТМ);
- машин і апаратів, електромеханічних та енергетичних

систем (МАЕМЕС);

- комп'ютерних наук (КН);
- технології і конструювання швейних виробів (ТКШВ);
- індустрії моди в легкій промисловості (ІМЛП);
- телекомунікацій, медійних та інтелектуальних технологій

(ТМІТ);

– автоматизації, комп'ютерно-інтегрованих технологій та робототехніки (АКІТР);

- кібербезпеки (КБ);
- комп'ютерної інженерії та інформаційних систем (КІІС);
- хімії та хімічної інженерії (ХХІ);
- архітектури та містобудування (АМ);

3) випускові (фахові) економічні:

- міжнародних економічних відносин (МЕВ);
- обліку, аудиту та оподаткування (ОАП);
- менеджменту та адміністрування (ЕМА);
- HR-інжиніринг у бізнес-економіці (HRІБЕ);
- економіки, аналітики, моделювання та інформаційних

технологій в бізнесі (ЕАМІТБ);

– фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку (ФБССФР);

– маркетингу (Мк);

– туризму та готельно-ресторанної справи (ТГРС);

– економічної теорії, підприємництва та торгівлі (ЕТПТ);

4) випускові (фахові) гуманітарно-природничі:

– іншомовної освіти і міжкультурної комунікації (ИОМК);

– 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);

– права (Права);

– екології та біологічної освіти (ЕБО);

– міжнародної комунікації та політології (МКП).

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 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	
2	Проведення практичних занять	1 год. на академічну групу (підгрупу) за одну академ. годину; 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	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності.
4	Проведення семінарських занять	1 год. на академічну групу за одну академ. годину	

Продовження таблиці А.1

1	2	3	4
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 проектів (робіт), передбачених навчальним планом	3 год. на курсовий проект, 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	
	– іспит (у т. ч.: перескладання 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. дистанційно)	
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	

Продовження таблиці А.1

1	2	3	4
8	– педагогічна (активна)	2 год. на тиждень на 1 студента	
	– педагогічна (пасивна)	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 експертної комісії не більше чотирьох осіб
	– усно	0,5 год. на одного студента голові та кожному членові експертної комісії	
	– письмово	3 год. на групу 0,5 год. на перевірку роботи голові та кожному членові експертної 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 експертної комісії	Кількість членів експертної комісії не більше п'яти осіб
10	Керівництво дипломними (творчими) роботами (проектами):		
	– 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 експертної комісії.	За одним керівником закріплюється до восьми робіт на навчальний рік

Продовження таблиці А.1

1	2	3	4
	– 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	(проектів) 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 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)	
2*	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
3*	Проведення передекзаменаційних консультацій	Семестровий іспит, підсумковий атестаційний іспит – 2 год. на академічну групу	
4*	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	
5*	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	
	– 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	

Продовження таблиці А.1*

1	2	3	4
6*	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури	3 год. на один реферат	
7*	Проведення вступних іспитів до аспірантури та іспитів, визначених ОНП доктора філософії (кандидата наук)	1 год. кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта	
8*	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
9*	Проведення тренінгів, семінарів, круглих столів, тощо для слухачів післядипломної освіти	1 год. за одну академ. годину для кожного викладача; 2 год. за одну академ. годину для кожного викладача дистанційно	
10*	Проведення занять в післядипломній освіті (тренери, енергоаудит, держслужбовці)	1 год. за академ. годину на групу; 1,5 год. за одну академ. годину дистанційно (у режимі відео-конференції)	
11*	Проведення підсумкових заходів в післядипломній освіті (тренери, енергоаудит, держслужбовці)		
	– іспит	– для тренерів 3 год. на групу; – для енергоаудиту 1,5 год на слухача	Проведення та перевірка
	– комп'ютерне тестування	0,15 на слухача	

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 $K_3 = 1,0$;

$K_4 = 1,0$ – коефіцієнт, який враховує викладання українською мовою; для кафедр германської філології та перекладознавства, іноземних мов, іншомовної освіти і міжкультурної комунікації, слов'янської філології $K_4 = 1,15$; для викладання іноземною мовою спеціальних дисциплін (крім кафедр германської філології та перекладознавства, іноземних мов, іншомовної освіти і міжкультурної комунікації, слов'янської філології) $K_4 = 1,5$;

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	акад.	1	
	б) лабораторне, практичне, семінарське	год.	0,5	
2	Розроблення навчально-методичного забезпечення та підготовки обладнання для реалізації освітнього процесу (в т. ч. для післядипломної освіти):			$A_m = K_2 H_m$
	а) конспекту (тексту) лекції, обсяг на 2-х годинну лекцію не більше 1 д. а. (нова розробка; завантажується одним документом Word)	заняття	12Кв	
	б) методичні рекомендації та настанови до лабораторних робіт (нова розробка; завантажується одним документом Word):			
	– з монтажем лабораторної установки		50Кв	
	– без монтажу установки		10Кв	
	в) методичні рекомендації та настанови до практичних чи семінарських занять (нова розробка; завантажується одним документом Word)		5Кв	$A_m = K_2 H_m$
	г) оновлення методичних розробок з проведення лабораторних/ практичних/ семінарських занять (завантажується одним документом Word)		3Кв	
	д) впровадження інноваційних технологій навчання:			$A_m = K_2 H_m$
	– 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	
	презентації (слайд з текстовим, графічним матеріалом /мультимедійний (відео, аудіо, анімація)		0,1Кв /0,2Кв	
	– аудіо-комунікативні (текст для аудіювання)		3	
	– розроблення комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін		5	

Продовження таблиці А.2

1	2	3	4	5
3	Видання навчальної літератури**:			
	а) методичні рекомендації (настанови) до аудиторних занять та самостійної роботи студентів відповідно до плану видань університету на поточний рік, або за службовою запискою з резолюцією проректора з НІР і погоджені з навчально-методичним відділом;	друк. арк.	75Кв	$A_m = K_2 H_m$
	– поза планом університету для забезпечення освітнього процесу університету		55Кв	
	– поза планом університету для забезпечення освітнього процесу інших закладів освіти		40Кв	
	б) коригування навчального видання**		50Кв	
4	Створення електронних освітніх ресурсів (ЕОР):			
	а) розроблення ЕОР (вперше)			
	– сценарій відео-конференцій, відеозаписів лекцій, семінарів (дискусій)	заняття	6	$A_m = H_m$
	– 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	
5	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 програма	100	$A_m = H_m / U$
	б) керівництво проектною групою з розроблення освітньої програми (гарант)	освітня програма	50	$A_m = H_m$
	в) проведення експертизи освітньої програми на рівні кафедри, факультету		2	
	г) супровід (з представленням результатів моніторингу освітньої програми), перегляд та оновлення освітньої програми (затверджені вченою радою університету, вказати номер протоколу) гарантом та членами проектної групи (на всіх членів проектної групи)	навч. рік	100	$A_m = H_m / U$

Продовження таблиці А.2

1	2	3	4	5
5	д) робочої програми навчальної дисципліни (вперше), програми практик, атестаційного іспиту тощо е) силабуси (на семестр)	програ- ма сила- бус	50Кв 5Кв	$A_m = K_2 H_m$
6	Коригування робочої програми навчальної дисципліни/ силабусу	програ- ма/ силабус	5/1Кв	
7	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	
8	Підготовка пакету документів (справи):			
	– акредитаційної	пакет доку- ментів	150	$A_m = K_2 H_m$
	– ліцензійної		120	
	– визнання документів про освіту (нострифікація)		25	
9	Відвідування занять науково-педагогічних працівників	заняття	3	$A_m = H_m$
10	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	$A_m = H_m$
11	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	освітня прог- рама/ навч. рік	50	$A_m = H_m$

Продовження таблиці А.2

1	2	3	4	5
11	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 середовища для навчання:			
	– 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	
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	
	в) звіту самооаналізу з акредитації освітньої програми	звіт	4	
3*	Розроблення документації з організації освітнього процесу:			
	а) навчального плану спеціальності (спеціалізації)	план	75	$A_m = H_m$
	б) робочого навчального плану спеціальності (спеціалізації)		50	
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	$A_m = H_m$

Продовження таблиці А.2*

1	2	3	4	5
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 НПП 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 напряму 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_6 , який визначається як відношення обсягу відмінного (нового, оригінального) матеріалу в цьому документі V_6 до загального його обсягу $V_{заг}$ ($K_6 = V_6/V_{заг}$). Для визначення K_6 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				
	A5		A4		
	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 Ч, ум. год.	Розрахункова формула
1	2	3	4	5
1	Опублікування навчальної літератури та результатів наукових досліджень (викладачами та аспірантами/ докторантами під керівництвом та без, з обов'язковою афіліацією ХНУ):			
	а) підручник, навчальний посібник (в т.ч. курс лекцій) з грифом вченої ради університету, словників, довідників, хрестоматій, каталогів та енциклопедій (з представленням довідки про отримання грифу ЗВО; при повторному виданні надається довідка про антиплагіат з бібліотеки) (обов'язкове ISBN та електронне посилання на ресурс)	друк. арк.	200	$A_n = K_4 K_9 H_n / U$
	б) монографії, в т.ч. колективні (обов'язкове ISBN та електронне посилання на ресурс) (норма фактичного навантаження визначена як за одиницю видання і складає 200 та 500 год відповідно)			
	– монографії, які опубліковані в Україні	друк. арк.	200	$A_n = K_4 K_9 H_n / U$
	– монографії, які опубліковані за кордоном мовами країн ОЕСР та/або ЄС		200	
	– розділи монографій в Україні та за кордоном		100	
	– монографії, які індексуються у Scopus та / або Web of Science		500	$A_n = K_4 K_9 H_n / U$
	– розділів монографій, які індексуються у Scopus та/або WoS			
	в) наукових статей (вказувати авторів, назву роботи, видання, де опубліковано роботу, рік, номер, том (випуск), обов'язкове DOI):			
	– у фахових наукових виданнях (категорії Б)	друк. арк.	300	$A_n = K_4 K_9 H_n / U$
	– у зарубіжних періодичних виданнях		300	
	– які індексуються у Scopus та Web of Science в наукових журналах з квартилями Q1, Q2 (при наявності інформації на авторських профілях наукометричних баз)		500	$A_n = 1100$
	– які індексуються у Scopus та/або WoS в наукових журналах з квартилями Q3, Q4		500	$A_n = 1000$

Продовження таблиці А.3

1	2	3	4	5
1	– які індексуються у Scopus та / або WoS без квалітілю		500	$A_n = 600$
	– тез доповідей, публікацій у періодичній пресі та інших виданнях, опублікованих літературних творів, сценічних постановок (не більше 10 робіт на рік) (обов'язкове DOI чи електронне посилання на ресурс чи репозитарій)	друк. арк.	100	$A_n = K_4 K_9 H_n / Y$
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 команди	100 / 30	$A_n = H_n / Y$
	– підготовка наукових робіт для участі у всеукраїнських конкурсах студентських НДР, інноваційних проектах (не включає I тур) (план МОНУ/інші)	робота	100 / 30	$A_n = H_n / Y$
	– підготовка студентів та їх участь в регіональних олімпіадах (не включає I тур)	участь команди	50	
	– підготовка наукових робіт для участі в регіональних конкурсах студентських НДР, інноваційних проектах (не включає I тур)	робота		
3	Організація студентських олімпіад, конкурсів (план МОНУ/інші):			
	– I етап студентської олімпіади (включає розробку і перевірку завдань) **	захід на орг-комітет	100/30	$A_n = K_8 H_n / Y$
	– I тур конкурсу студентської НДР (включає рецензування робіт) **		50/10	$A_n = K_8 H_n / Y$
	– регіональний етап студентських олімпіад, конкурсів		150/100	
	– міжнародна студентська олімпіада, конкурс		800/300	$A_n = K_8 H_n / Y$
	– II етап всеукраїнської студентської олімпіади, II тур конкурсу студентської НДР		600/200	$A_n = K_8 H_n$
	– II етап конкурсу студентських кваліфікаційних робіт (дипломних робіт, дипломних проектів)		400	

Продовження таблиці А.3

1	2	3	4	5
3	– розробка завдань для II етапу олімпіади (комплект на 1 олімпіаду)	комплект	300/100	
	– перевірка робіт учасників II етапу олімпіад, регіональних олімпіад	робота журі в цілому	100	
	– рецензування НДРС, що представлені на регіональний конкурс / II тур конкурсу (згідно плану МОНУ)	робота	5/10	
	– профільної олімпіади при університеті з шкільних предметів, які дають додаткові бали при вступі на окремі спеціальності	захід на орг-комітет	100	$A_n = K_8 H_n / V$
4	Підготовка та оформлення заявки на патенти і свідоцтва (у тому числі студентами під керівництвом викладача):			
	а) патент:			$A_n = K_9 K_{11} H_n / V$
	– 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	Розробка експонатів на науково-технічні виставки (з представленням проспекту, фотографій та протоколу засідання науково-технічної ради університету)	експонат/ колекція	50/200	$A_n = H_n$
6	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, проєкт інтер'єру (екстер'єру)		50 – 200	
	– розробка моделей/ колекції одягу	модель / колекція	50 / 200	
7	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	

Продовження таблиці А.3

1	2	3	4	5
8	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). Організація змагань з окремих видів спорту (години розподіляються між колективом тренерів)			
	– всеукраїнських	змагання	200	$A_n = K_8 H_n / V$
	– обласних		100	
9	Складання календарного плану і звіту з НР	календарний рік	15	$A_n = H_n$
10	Розробка, впровадження і забезпечення функціонування інформаційних систем "Електронний університет" і "Модульне середовище для навчання" (за службовою запискою з резолюцією проректора з НР)	календ. рік	300	

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 τ , ум. год.	Розрахункова формула
1	2	3	4	5
1*	Виконання 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)	грн	0,1	
	– для керівника, відповідального виконавця НДР при роботі без оплати (вказати номер теми та суму отриманого фінансування за звітний рік)		0,01	$A_n = 0,5 K_5 H_n$

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
1*	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)	с·8, де с – частка ставки в НДЧ	$A_n = 0,5K_5K_6H_n$
	– при роботі на темі за цивільно-правовими договорами (вказати суму отриманої заробітної плати)	грн	0,1	
	– для керівника, відповідального виконавця НДР при роботі без оплати (вказати обсяг теми за звітний рік із зазначенням частки кожного)		0,01	$A_n = K_5K_6H_n$
	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	0,1	$A_n = 0,5K_5K_6H_n$
	– для керівника, завідувача підрозділу при роботі без оплати (вказати суму надходжень за надані послуги із зазначенням частки кожного)	грн	0,01	$A_n = K_5K_6H_n$
	г) участь у програмах з проведення наукових досліджень (з представленням документів):			
	– підготовка документів на отримання держбюджетного фінансування	запит	500	$A_n = K_5H_n/U$
	– підготовка документів на отримання гранту: міжнародного / всеукраїнського/ регіонального	заявка / пакет документів	100/ 50/ 30	$A_n = H_n/U$
	– підготовка документів для включення у якості партнерів у гранти, які готують інші організації (підтвердження – мандат університету на участь в гранті)	пакет документів	50	
	– участь у міжнародних/ всеукраїнських/ регіональних проєктах	пакет документів	100/ 50/ 30	
	– 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	$A_{n0} = K_5H_{n0}/U$
	– інші випадки, у т. ч. закордонні відрядження для участі в НДР (з представленням копії документа, що підтверджує участь)	програма	60	$A_{n0} = K_5H_{n0}$

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
2*	Участь викладачів без студентів у конференціях (не більше 1 доповіді на одній конференції), семінарах, симпозиумах, науково-технічних та художніх виставках, фестивалях, конкурсах (з представленням відрядження та сертифікату):			
	а) університетських, регіональних	участь	15	$A_n = H_n / V$
	б) всеукраїнських, міжнародних на базі університету або інших ЗВО м. Хмельницького		30	
	в) всеукраїнських та міжнародних в Україні (очна участь (відрядження)/ інтернет)		60/30	
	г) міжнародних за кордоном (очна участь (відрядження) / інтернет)		150/50	
	д) міжнародної, матеріали якої індексуються у наукометричній базі Scopus та (або) Web of Science Core Collection (очна участь (відрядження)/ на базі університету / інтернет)		900 / 500 / 450	
	е) участь у вебінарах (не більше 10-и на рік)		10	$A_n = H_n$
3*	Організація конференцій (план МОНУ/інші), виставок, фестивалів (на базі ХНУ):			
	а) організація конференцій:			
	– університетських (кафедра)	захід на оргкомітет	50	$A_n = K_8 H_n / V$
	– 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	
	– міжнародної, матеріали якої індексуються у наукометричній базі Scopus та Web of Science (Core Collection)		1200	
	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, підручників:				
	а) монографії	друк. арк.	5		
	б) підручників, навчальних посібників, в т. ч. курс лекцій) для надання грифу вченої ради				
	в) дисертації з підготовкою відгуку:				
	– доктора наук	рецензія	60		
	– доктора філософії (кандидат наук)		30		
	г) наукової статті (у фахових виданнях/інші)		4/1		
	д) 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 (зареєстровані в УкрІНТЕІ), що виконувалася за замовленням або планом університету (крім робіт з держбюджетних і госпдоговірних тем, вартість яких більша 30 тис. грн на рік, звітів факультетів, кафедр з НДР)		друк. арк.	75	$A_n = K_4 K_5 H_n / Y$
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) журі олімпіад, конкурсів:				
	– міських, регіональних, університетських		10		
	– всеукраїнських / міжнародних		20/30		
	г) членство в програмному комітеті конференції, матеріали якої опубліковані у виданнях, що індексуються в Scopus та WoS		20		

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
8*	д) наукового семінару кафедри е) наукового міжкафедрального семінару з попереднього захисту дисертацій: – доктора наук – доктора філософії (кандидат наук) – з виконанням обов'язків секретаря семінару ж) експертних наукових рад, комісій МОН: експертних оцінюваннях для рейтингів (Times Higher Education, QS World University Rankings тощо)	засідання	2	$A_n = H_n$
			5	
			3	
			10	
			50	
9*	Технічний редактор випуску наукового журналу, збірника (з представленням вихідних даних):			
	– технічного	друк. арк.	10	$A_n = H_n$
	– економічного та гуманітарного		7	
10*	Участь у конкурсі на кращу НДР та підручник(и) (з представленням довідки від організаторів про участь):			
	– всеукраїнський	НДР або підручник(и)	300	$A_n = H_n / U$
	– регіональний		100	
11*	Відповідальний за наукову роботу:			
	– факультету	календар-ний рік	60	$A_n = H_n$
	– кафедри		50	$A_n = K_{10}H_n$
	– студентську наукову роботу на кафедрі		30	$A_n = H_n$
12*	Керівництво науковою роботою студентів:			
	– виступи студента з доповіддю на кафедральному засіданні університетської конференції (не більше 3-ох), на факультетській конференції	доповідь	10	$A_n = H_n / U$
	– керівництво студентським науковим гуртком (з представленням протоколів)	календар-ний рік	40	$A_n = 2H_n$
	– керівництво студентським будинком моделей, студентським конструкторським бюро кафедри / факультету, товариством студентів і молодих учених (з представленням довідки кафедри, деканату та НДЧ)	календ. рік	100/150	$A_n = H_n$
13*	Керівництво науковою роботою учнів середніх шкіл в МАН України:			
	– участь у конкурсі робіт учня середніх шкіл	участь	50	$A_n = H_n$
	– рецензування конкурсної роботи учня	рецензія	4	
	– участь у журі конкурсу	участь	10	
14*	Участь в журі шкільних олімпіад		день	$A_n = H_n$

Продовження таблиці А.3*

1	2	3	4	5
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)			
	– університетських	експонат/ колекція	10/40	$A_n = H_n/Y$
	– міських (регіональних)		20/80	
	– всеукраїнських		25/100	
	– міжнародних		50/200	
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:			
	– 1-ше місце	нагорода	500	$A_n = H_n$
	– 2-ге місце		400	
	– 3-тє місце		300	
	– участь (без нагороди)	участь	100	$A_n = H_n$
	чемпіонатах/ кубках світу:		–	
	– 1-ше місце	нагорода	300/150	
	– 2-ге місце		200/100	
	– 3-тє місце		150/50	
	– участь (без нагороди)	участь	50/25	
	чемпіонатах/ кубках Європи:		–	
	– 1-ше місце	нагорода	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	
	всукраїнська 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 (вказати № держреєстрації дисертації)			
	– доктора наук	диплом	1000	$A_n = K_7 H_n$
	– доктора філософії (кандидата наук)		500	
20*	Наукове керівництво (консультування) аспірантами, докторантами, захищеною дисертацією:			
	а) аспірантами	аспірант	50	$A_{no} = H_{no}$
	б) докторантами	докторант	50	$A_{no} = H_{no}$
	в) захищеною дисертацією співробітника університету/ іншої особи (вказати прізвище та ініціали дисертанта):			
	– доктора наук	дис.	600/200	$A_{no} = K_7 H_{no}$
	– 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):			
	– доктора наук	дис.	100	$A_{но} = H_{но}$
	– доктора філософії (кандидата наук)		50	
22*	Збільшення індексу Гірша по Scopus (за наявності афіліації ХНУ)			$A_n = H_n$
	– на 1	профіль (ID)	200	
	– з 1 на 2		500	
	– з 2 на 3 (і більше), за кожну одиницю збільшення		1000	
	– з 15 на 16 (і більше), за кожну одиницю збільшення		1500	
23*	Цитування у Scopus та Web of Science Core Collection (по статтям, які входять в одну базу) (за наявності афіліації ХНУ)			$A_n = (1500 + 1500 \cdot (K_{ц} - H_{ХНУ}) / 10) - A_{нпоп.р.}$
	– цитування власної статті	цитування	200	
	– цитування статті, що забезпечує збільшення індексу Гірша університету		1500	
24*	Інші види наукових робіт , а також членство в редколегії наукових видань та головний редактор видання Scopus та WoS, головний редактор англomовного наукового видання, 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), наповнення банку ідей грантових проєктів (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 $H_n = V \cdot \bar{C}$, де V – обсяг роботи (або частка роботи автора) у вказаних одиницях вимірювання; $\bar{C}$ – норма часу на виконання одиниці вимірювання; V – кількість викладачів, які брали участь в організації та проведенні 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, $K_4 = 1,0$ – українською мовою, $K_4 = 1,3$ – 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 ($K_9 = 1,0$ – в журналах України; $K_9 = 1,5$ – в іноземних журналах країн ЄС і США, Японії, Китаї, Кореї, тощо. Для патентів та свідоцтв, виданих в Україні – $K_9 = 1,0$; в країнах ЄС і США, Японії, Китаї, Кореї – $K_9 = 2$. Для монографій та розділів монографій виданих в Україні – $K_9 = 1,0$; в країнах ЄС і США, Японії, Китаю, Кореї – $K_9 = 1,2$);

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

K_{11} – для патентів та свідоцтв, в яких заявником і власником є ХНУ $K_9 = 1,5$; інші – $K_{11} = 1,0$;

K_u – загальна кількість цитувань власної статті у наукометричній базі Scopus;

$H_{ХНУ}$ – індекс Гірша Хмельницького національного університету у наукометричній базі Scopus (змінюється щорічно, вноситься зі звіту ректора за попередній рік);

$A_{н.п.р.}$ – умовне навантаження зараховане у цьому підпункті у попередньому році, ум. год.

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 $\mathcal{U}$, ум. год.
1	2	3	4
1	Робота в радах і комісіях МОНУ (член):		
	– науково-методичній комісії МОНУ	засідання (на день)	12
	– галузевій експертній раді МОНУ (НАЗЯВО)		
	– експерт Національного агентства	експертиза	30
2	Робота в радах і комісіях (член):		
	– вчена рада університету		30
	– постійнодіюча комісія вченої ради університету	навч. рік	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	2/4
3	Керівництво підрозділом:		
	а) відповідальний за ділянку роботи на факультеті:	навч. рік	
	– заступник декана з навчально-методичної роботи		300
	– заступник декана з виховної роботи		250
	– інші види роботи		50
	б) кафедрою (випускною/загальною)	навч. рік	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	1
	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):		
	– розробка, первинне розміщення сайту, технічна підтримка з додаванням та коригуванням інформації (відповідальному)	навч. рік	200
	– технічна підтримка сайту з додаванням та коригуванням інформації (відповідальному)		50
	– підготовка інформаційних матеріалів для розміщення на сайті університету	ресурс	2

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
	– підготовка та здача міжнародного іспиту на знання іноземної мови (окрім російської) рівень В2 і вище (для НПП кафедр іноземних мов, іншомовної освіти і міжкультурної комунікації, германської філології та перекладознавства/ для НПП інших кафедр)	сертифікат	175/ 500
	– довготривале закордонне стажування (не менше 1 місяця)	весь період	500
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_o

Таблиця А.4*

№ з/п	Назва виду роботи	Одиниця виміру	Норма часу φ , ум. год.
1	2	3	4
1*	Робота в семінарі кафедри	засідання	2

Продовження таблиці А.4*

1	2	3	4
2*	Профорієнтаційна робота**:		
	– створення мультимедійної презентації спеціальності	презентація	10
	– розробка профорієнтаційного буклету спеціальності	спеціальність	30
	– 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*	Проведення організаційно-виховної роботи з іноземними студентами в інтернаціональних таборах праці та відпочинку викладачами, які відряджені наказом ректора	день	6 (на період відрядження)
4*	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
5*	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:		
	– факультету	грамота, подяка	10/5
	– університету		20/10
	– міста (району)		30/15
	– області		50/25
	– всеукраїнські		100/50
4	Організація виїзних занять на базі роботодавців або інших закладів вищої освіти (в межах України/ зарубіжних)	кількість	2/3

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

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	4/6/10

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	Доброчинність 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	Доброзичливість 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	Доброзичливість 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_{Σ}		76				

Середня оцінка:

$$O_{\Sigma} = \frac{\sum B_{\Sigma}}{nk},$$

де $\sum B_{\Sigma}$ – 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_{Σ} 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_{Σ} .

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, центру післядипломної освіти 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.

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, прирівнявши 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 вагомі 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 фотопортрет 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:

$$K_y = K_{ш} (1 + 0,1K_{ек} + 0,1b + 0,05m),$$

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

$K_{ек}$ – коефіцієнт ефективності роботи кафедри,

b – кількість спеціальностей (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:

$$КФП = \frac{ЗФП}{\sum K_y} K_y,$$

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 мінімальний розмір премії повинен бути не нижче 400 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, якщо їх коефіцієнт ефективності роботи менший за одиницю.

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	10
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