

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор

ЗВО «Університет Короля Данила»

Мирослав ЛУЦЬКИЙ

Протокол № 13 від «25» червня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГУВАННЯ
педагогічних / науково-педагогічних працівників
ЗВО «Університет Короля Данила»

«СХВАЛЕНО»

Вченою радою

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 13 від «25» червня 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про рейтингування педагогічних / науково-педагогічних працівників ЗВО «Університет Короля Данила» (далі – *Положення*) визначає поняття рейтингу, критерії рейтингування, методика розрахунку, порядок організації та проведення щорічного рейтингового оцінювання діяльності педагогічних / науково-педагогічних працівників ЗВО «Університет Короля Данила» (далі – *Університет*).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», на підставі Стратегії і Статуту Університету, а також «Положення про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Університету Короля Данила».

1.3. Рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних / науково-педагогічних працівників є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

1.4. Рейтинг педагогічних / науково-педагогічних працівників – сума кількісних показників ефективності професійної діяльності педагогічних / науково-педагогічних працівників, що формується об'єктивно за допомогою кількісних показників, числове значення яких відображено у **Додатку А**.

1.5. Метою запровадження рейтингування педагогічних / науково-педагогічних працівників є:

- формування культури якості освіти;
- підвищення мотивації та професійної майстерності;
- моніторинг кадрового складу на предмет відповідності ліцензійним вимогам;
- стимулювання позитивної конкуренції;
- створення системи об'єктивних показників для прийняття рішень щодо заохочення педагогічних / науково-педагогічних працівників.

1.6. Основними принципами системи рейтингування науково-педагогічних працівників Університету є:

- прозорість;
- достовірність;
- валідність;
- об'єктивність.

1.7. Рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних / науково-педагогічних працівників Університету проводиться за результатами кожного навчального року. Рейтингуванню підлягають усі штатні педагогічні / науково-педагогічні працівники та внутрішні сумісники, які працюють в Університеті не менше одного року.

2. ПРОЦЕДУРА ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ

2.1. Рейтинги штатних педагогічних / науково-педагогічних працівників Університету визначаються з урахуванням займаної посади.

2.2. У рейтингуванні не беруть участь педагогічні / науково-педагогічні працівники, які суміщають посаду з посадами президента, віцепрезидента, ректора, проректора, декана чи керівника відділу, оскільки вони відповідають за конкретний напрям роботи та визначають ступінь її ефективності й рівень професійного виконання.

2.3. Рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних / науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом нарахування балів за кількісні і якісні показники завершених видів діяльності, які регламентовані «Положенням про електронний індивідуальний план роботи та облік норм часу педагогічних / науково-педагогічних працівників ЗВО «Університет Короля Данила» та п. 37–38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, а також відгуками здобувачів, які вони залишають під час анкетування в кінці кожного навчального семестру.

2.4. За поданням профільних проректорів педагогічним / науково-педагогічним працівникам можуть бути нараховані додаткові бали за види діяльності, які не відображені у **Додатку Б**, але мали іміджеве значення для Університету. У випадку порушень педагогічними / науково-педагогічними працівниками нормативних вимог законодавства України про вищу освіту, Статуту й положень Університету, Кодексу академічної доброчесності, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку, можуть прийматися рішення про зменшення рейтингового балу на визначену в **Додатку В** кількість балів.

2.5. Серед педагогічних / науково-педагогічних працівників після формування рейтингу в довільному порядку обирається п'ять осіб, які формують комісію, у якій можна оскаржити результати рейтингу.

3. ПОРЯДОК ТА МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ

3.1. Кожен педагогічний / науково-педагогічний працівник до 15 грудня та до 15 червня кожного навчального року повинен внести усі відомості в електронний індивідуальний план роботи викладача та завантажити підтверджувальні матеріали у відповідний розділ корпоративного Google-диска.

3.2. Матеріали, внесені до 15 грудня, застосовуються для підготовки проміжного рейтингу та контролю за виконанням індивідуального плану роботи педагогічного / науково-педагогічного працівника.

3.3. Профільні проректори здійснюють моніторинг унесених в електронний індивідуальний план роботи педагогічного / науково-педагогічного працівника відомостей та перевіряють підтверджувальні матеріали.

3.4. Підрахунок кількісних показників відгуків здобувачів стосовно конкретного педагогічного / науково-педагогічного працівника здійснюється проректором із забезпечення якості освіти та цифрової трансформації та визначається за формулою:

$$WZw1 = \frac{ZB}{Zn},$$

де $WZw1$ – відгук здобувачів про конкретного викладача;

ZB – загальний бал, який отримав викладач під час анкетування здобувачів;

Z_n – кількість здобувачів на конкретній освітній програмі, курсі чи спеціальності, де викладає конкретний викладач.

3.5. Загальний рейтинг педагогічних / науково-педагогічних працівників здійснюється на основі формули, що передбачає суму балів з кожного критерію з урахуванням вагового коефіцієнту, а саме:

$$ZR_i = K_1 \times \sum D_1 + K_2 \times \sum D_2 + \dots + K_5 \times \sum D_5 + WZ_{w1} + DB + SA,$$

де ZR_i – загальний рейтинг педагогічного / науково-педагогічного працівника;

$K_1 \dots K_5$ – вагові коефіцієнти конкретного виду роботи;

$D_1 \dots D_5$ – бали за виконання конкретного виду роботи;

DB – додаткові бали за не передбачені індивідуальним планом види діяльності;

SA – соціальна активність, рівень якої визначається відділом маркетингу.

3.6. Загальний рейтинговий бал штатного педагогічного / науково-педагогічного працівника коригується на частку ставки, яку він обіймає, у випадку, якщо він працює не на повну ставку або більше, ніж на ставку.

3.7. Результати рейтингу надаються для ознайомлення усім педагогічним / науково-педагогічним працівникам, які підлягають рейтингуванню, завідувачам кафедр, головам циклових комісій коледжу, керівникам структурних підрозділів, проректорам, ректору, президії.

3.8. Педагогічні / науково-педагогічні працівники, які не погоджуються з результатами рейтингу, мають право упродовж двох робочих днів звернутися до передбаченої пунктом 2.5. цього Положення комісії для оскарження результатів рейтингу.

3.9. Засідання комісії з вивчення матеріалів звернення і формулювання висновку має відбутися не пізніше одного робочого дня з моменту звернення.

3.10. Загальний аналітичний звіт про результати рейтингування педагогічних / науково-педагогічних працівників здійснюється проректором із забезпечення якості освіти і представляється на Вченій раді Університету. Вчена рада приймає рішення про офіційне оприлюднення результатів рейтингу на вебсайті Університету, а також застосування заохочувальних чи дисциплінарних заходів до педагогічних / науково-педагогічних працівників, представлених у рейтингу.

4. ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ РЕЙТИНГУВАННЯ

4.1. Система рейтингування педагогічних / науково-педагогічних працівників УКД передбачає визначення загального переможця, а також переможця у кожній групі, передбаченій пунктом 2.1.

4.2. Рейтингова система оцінювання використовується для проведення щорічного підведення підсумків діяльності педагогічних / науково-педагогічних працівників для прийняття кадрових рішень.

4.3. Результати рейтингової оцінки використовують під час прийняття рішень стосовно:

– подання до нагородження;

- морального та матеріального заохочення кращих педагогічних / науково-педагогічних працівників;
- конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних / науково-педагогічних працівників;
- дострокового розірвання трудового договору.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Обов'язок щодо внесення інформації до електронного індивідуального плану роботи педагогічного / науково-педагогічного працівника є складовою контракту.

5.2. Питання порушення академічної доброчесності у процесі рейтингування розглядається відповідною комісією Університету у встановленому порядку.

5.3. У випадку, якщо комісія встановить факти порушення академічної доброчесності, фабрикування чи фальсифікування внесеної в електронний індивідуальний план роботи викладача інформації, відповідний педагогічний / науково-педагогічний працівник може бути притягнутий до дисциплінарного стягнення та знятий з рейтингування.

5.4. Контроль за виконанням Положення покладається на проректора із забезпечення якості освіти та цифрової трансформації.

ДОДАТОК А

**КІЛЬКІСНІ ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ПЕДАГОГІЧНОГО/НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

№ п/п	Вид діяльності педагогічного/науково-педагогічного працівника	Ваговий коефіцієнт
1	Навчальне навантаження	1
2	Наукова робота	2
3	Методична робота	1
4	Організаційна робота	1
5	Відповідність ліцензійним вимогам	2
6	Відгуки стейкхолдерів (здобувачів)	10
7	Активність у соціальних мережах/публічному просторі	10
8	Додаткові бали за окремі види діяльності	1

ДОДАТОК Б

**ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ/НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ТА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ ЗА ЇХ ВИКОНАННЯ**

№ п/п	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю
ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЧА		
1	Науковий ступінь кандидата наук / доктора філософії.	40
2	Науковий ступінь доктора наук.	50
3	Вчене звання доцента.	40
4	Вчене звання професора.	50
5	Вчене звання старшого наукового співробітника.	20
6	Член-кореспондент галузевої або міжнародної громадської академії наук.	20
7	Академік галузевої або міжнародної громадської академії наук.	30
	Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», педагогічне звання «викладач-методист».	20
8	Дипломи, грамоти за одиницю.	10
НАВЧАЛЬНА РОБОТА		
9	Виконання навчального навантаження в повному обсязі.	100
10	Керівництво здобувачами наукового ступеня доктора філософії / консультування доктора наук.	10
МЕТОДИЧНА РОБОТА		
11	Розробка освітньої (освітньо-професійної освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми.	150
12	Розробка навчального плану згідно з освітньою програмою.	50
	<i>Підготовка та видання одноособово публікації з присвоєнням ISBN (друкований або електронний вигляд);</i>	
13	- підручників, навчальних посібників;	50
14	- конспекту лекцій.	30
	Розробка і видання методичних рекомендацій (друкований або електронний вигляд):	20

15	- семінарських, практичних, лабораторних чи індивідуальних занять;	
16	- курсових робіт;	
17	- практики;	
18	- розрахунково-графічних робіт;	
19	- збірники ситуативних завдань (кейсів);	
20	- приклади розв'язування типових завдань;	
21	- кваліфікаційних проєктів (бакалаврських, магістерських робіт);	
22	- збірників типових тестових завдань;	
23	- збірників комп'ютерних презентацій або ілюстративного матеріалу	
34	Розробка силабусу / робочої програми навчальної дисципліни.	10
25	Оформлення та ведення власного дистанційного курсу з дотриманням усіх методичних рекомендацій (як елемент неформальної освіти).	100
26	Організація в університеті методичного семінару / участь у методичних семінарах у якості доповідача.	20
НАУКОВА РОБОТА		
27	Підготовка та видання монографії, словника, довідника (з присвоєнням ISBN).	50
	<i>Публікації в наукових виданнях (статті, доповіді):</i>	
28	- у базі даних «Scopus», «WOS» чи інших, рекомендованих МОН;	100
29	- міжнародних (ЄС);	50
30	- українських фахових (категорії А, Б);	25
31	- науково-популярних;	5
32	- тези доповіді міжнародної конференції, що проводилася за кордоном;	15
33	- тези доповіді конференції.	10
34	h-індекс/i10-індекс.	10/50
35	Отримання патенту на винахід.	80

36	Рецензія на монографію, підручник, навчальний посібник, словник, довідник, дисертацію, наукові статті, наукові проекти, освітні програми.	5
Участь у керівництві наукових здобутків студентів		
37	- керівництво науковою роботою студента, що подана на університетський конкурс;	10
38	- керівництво науковою роботою студента, що подана на всеукраїнський конкурс;	25
39	- керівництво підготовкою тез доповідей;	5
40	- підготовка студентів, що стали призерами у Всеукраїнських олімпіадах (конкурсах) (за винятком університетського етапу).	75
41	- підготовка студентів, що стали призерами в Міжнародних олімпіадах (конкурсах) (за винятком університетського етапу).	100
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА		
42	Залучення стейкхолдерів до розробки і модернізації освітньої програми.	10
43	Залучення стейкхолдерів до освітнього процесу (за умови попереднього повідомлення завідувача кафедри / голови циклової комісії чи профільного проректора про залученого фахівця-практика і підготовка матеріалів для висвітлення проведеного заняття у публічному просторі – офіційній Інтернет-сторінці УКД та соціальних мережах спеціальностей).	5
4	Керівництво постійно чинним науково-практичним гуртком (клубом, групою, бюро, юридична клініка, тощо).	50
45	Участь у профорієнтаційних заходах.	5
46	Участь в організації та проведенні позанавчальних заходів (методичних, наукових, міжнародних, профорієнтаційних, культурних, спортивних тощо).	5
48	Ведення персонального блогу викладача / YouTube-каналу з навчальним контентом та з популяризацією УКД.	50
48	Організація та проведення університетських, регіональних, всеукраїнських та міжнародних і наукових, науково-дослідних конференцій, симпозіумів, конгресів тощо.	25
49	Участь в засіданнях кафедри / циклової комісії, нарадах, зборах, заповнення звітної документації тощо.	1
50	Підвищення кваліфікації.	10

51	Одержання закордонних охоронних документів на об'єкт інтелектуальної власності.	50
52	Участь в організації та проведенні міжнародних студентських проєктів.	10
53	Пошук конкурсних пропозицій, програм, грантів.	10
54	Проведення іміджевих заходів в університеті чи поза його межами.	20
55	<i>Робота в дорадчих органах</i>	
	- Науково-методична рада;	10
	- Центр забезпечення якості освіти;	10
	- Комісія з етики; Комісія з академічної доброчесності; інші комісії.	10
56	Річний моніторинг і підготовка аналітичних звітів про ринок праці та працевлаштування випускників УЖД (за спеціальністю).	15
57	Кількість балів за додаткові види роботи, не передбачені цим додатком, визначаються профільним проректором об'єктивно і пропорційно до затраченого часу на їх виконання.	
58	Відповідність критерію пунктів 37 і 38 ліцензійних вимог.	10

ШТРАФНІ САНКЦІЇ

№ п/п	Показник	Бали
1	Запізнення на заняття без поважної причини	-50
2	Заповнення поза визначені терміни навчальної документації (електронного журналу, відомостей підсумкового контролю, індивідуальних навчальних планів здобувачів)	-50