

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Володимир ІВАНИШИН

« 03 » зверня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЩОРІЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ  
ЇХНІХ РЕЙТИНГІВ**

Схвалено вченою радою Закладу вищої  
освіти «Подільський державний університет»  
Протокол № 16 від 03.12. 2021 р.

м. Кам'янець-Подільський

2021 р.

## **ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

Положення про щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблене на основі Закону України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII), Статуту Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».

Положення визначає порядок проведення щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університету).

Головною метою оцінювання є визначення відповідності кваліфікації науково-педагогічного працівника займаній посаді.

Під час щорічного оцінювання перевіряється рівень професійної підготовки науково-педагогічного працівника, ефективність праці з урахуванням конкретних вимог до цієї категорії працівників, визначаються заходи щодо стимулювання підвищення його професійного рівня, потреба в підвищенні кваліфікації та професійного вдосконалення.

Щорічному оцінюванню підлягають науково-педагогічні працівники, посади яких включено до переліку посад науково-педагогічних працівників.

Не підлягають щорічному оцінюванню дійсні члени (академіки) і члени-кореспонденти Національної академії наук, Національної академії аграрних наук, Академії педагогічних наук України, доктори наук, професори, завідувачі кафедр, а також особи, які обіймають посади науково-педагогічних працівників на умовах погодинної оплати або за сумісництвом.

### **ПЕРІОДИЧНІСТЬ І ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ**

Терміни і графік проведення щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників затверджуються наказом ректора.

Жінки, які перебувають у відпустці по вагітності, пологах і догляду за дитиною віком до трьох років, оцінювання проходять не раніше ніж через рік після виходу на роботу. Щорічне оцінювання не може бути призначене жінкам, які перебувають у відпустці по вагітності, пологах, та жінкам, які мають дітей віком до трьох років. Від щорічного оцінювання звільняються науково-педагогічні працівники, які перебувають на займаній посаді менше одного року.

Якщо в діяльності науково-педагогічного працівника виявлено ознаки недостатньої кваліфікації, зафіксовані в акті про невиконання роботи, доповідній записці про допущені помилки або іншому документі, ректор може призначити такому працівникові позачергове оцінювання.

### **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ**

Оцінювання науково-педагогічних працівників проводиться в індивідуальному порядку.

Для організації та проведення щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників наказом ректора утворюється комісія у складі голови, секретаря, представника профспілкового органу і членів комісії. До складу членів комісії залучаються висококваліфіковані науково-педагогічні працівники.

На науково-педагогічного працівника, що підлягає оцінюванню, складається характеристика, яка підписується його безпосереднім керівником. На керівників структурних підрозділів характеристика складається і підписується ректором університету.

Характеристика разом з анкетами (додаток 1, 2) подаються до комісії не пізніше ніж за три дні до проведення оцінювання.

Комісія у присутності керівника структурного підрозділу і науково-педагогічного працівника, що підлягає оцінюванню, заслуховує інформацію про його роботу і розглядає необхідні матеріали.

Якщо науково-педагогічний працівник не з'явився на засідання комісії без поважних причин, комісія має право провести оцінювання за його відсутності.

Рішення комісії приймається відкритим або таємним голосуванням за відсутності науково-педагогічного працівника, який проходить оцінювання. У разі необхідності проведення таємного голосування комісія відкритим голосуванням обирає з числа своїх членів лічильну комісію.

Засідання комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 її складу.

Рішення комісії приймається стосовно кожного науково-педагогічного працівника, який оцінюється, простою більшістю голосів членів комісії. У разі однакового розподілу голосів рішення приймається на користь працівника, який оцінюється.

На підставі характеристики науково-педагогічного працівника, інформації про його роботу, інших поданих матеріалів і повідомлень та їх обговорення (додаток 3) комісія приймає одне з таких рішень: відповідає займаній посаді; не відповідає займаній посаді.

У разі проведення таємного голосування бюлетень для таємного голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади науково-педагогічного працівника, а також обидві оцінки діяльності працівника. Якщо під час таємного голосування у бюлетені не було закреслено жодної з оцінок діяльності працівника або закреслено обидві, бюлетень вважається дійсним і зараховується на користь працівника, якого оцінюють. За результатами таємного голосування складається протокол лічильної комісії, який затверджується відкритим голосуванням і який повинен містити

прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади науково-педагогічного працівника, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаний членами лічильної комісії.

Комісія також може ухвалити рекомендації про заохочення науково-педагогічного працівника, зміну посади, призначення позачергового оцінювання тощо.

Результати голосування повідомляються науково-педагогічному працівникові одразу після голосування.

Рішення комісії повинно містити оцінку діяльності за результатами голосування та її рекомендації.

Рішення підписується головою, секретарем і всіма членами комісії.

Звіт про роботу комісії секретарем подається до вченої ради університету на затвердження.

Якщо за результатами оцінки науково-педагогічного працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, ректор має право протягом двох місяців з дня розгляду вченою радою результатів оцінки перевести цього працівника за його згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації. У разі незгоди науково-педагогічного працівника з переведенням на іншу посаду або неможливості його переведення трудовий договір (контракт) з ним у той же термін може бути розірвано відповідно до законодавства.

#### **ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ З ПИТАНЬ ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Рішення щодо результатів щорічного оцінювання може бути оскаржене науково-педагогічним працівником протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

Ректор має право ініціювати повторне оцінювання науково-педагогічного працівника.

Рішення ректора про розірвання трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником за результатами оцінювання може бути оскаржене відповідно до законодавства про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.

#### **ПОГОДЖЕНО**

Проректор з навальної роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Керівник навчально-методичного центру  
забезпечення якості вищої освіти

Віталій ВОЛОЩУК

## Анкета\*

щорічного оцінювання науково-педагогічного працівника Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» за 20\_\_ / \_\_ н.р.

1. Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

---

2. Посада (факультет, кафедра) \_\_\_\_\_

---

3. Науковий ступінь, рік отримання \_\_\_\_\_

---

4. Вчене звання по кафедрі, рік присвоєння \_\_\_\_\_

---

5. Стаж роботи – загальний \_\_\_\_\_, в т.ч. науково-педагогічний \_\_\_\_\_.
6. Кількість опублікованих робіт, всього \_\_\_\_\_, в т.ч. у фахових виданнях \_\_\_\_\_, в т.ч. у наукометричних виданнях, в т.ч. Scopus, Web of Science в т.ч. за останній навчальний рік \_\_\_\_\_.

---

7. Кількість опублікованих науково-методичних робіт, всього \_\_\_\_\_, в т.ч. за останній навчальний рік \_\_\_\_\_; підручників і навчальних посібників, всього \_\_\_\_\_, в т.ч. за останній навчальний рік \_\_\_\_\_.

---

8. Кількість опублікованих робіт в зарубіжних виданнях, всього \_\_\_\_\_ шт., в т.ч. за останній навчальний рік \_\_\_\_\_.

---

9. Останнє підвищення кваліфікації (стажування)- місце, тривалість \_\_\_\_\_

---

10. Стажування за кордоном місце, тривалість \_\_\_\_\_

---

11. Кількість цитувань. h-індекс (Хирша), \_\_\_\_\_.
12. Охоронні документи \_\_\_\_\_.
13. Участь у конкурсних проектах \_\_\_\_\_.
14. Підготовка студентів до олімпіад і конкурсу студентських наукових робіт \_\_\_\_\_.

---

15. Участь у грандових програмах \_\_\_\_\_.
16. Госдоговорна (держбюджетна) тематика \_\_\_\_\_.
17. Володіння іноземною (якою) мовою \_\_\_\_\_
  - а) вільне, з можливістю викладання \_\_\_\_\_
  - б) читаю і перекладаю із словником \_\_\_\_\_
  - в) в межах програм ЗВО \_\_\_\_\_.

---

18. Ступінь володіння іноземною мовою.  
A1, A2, B1, B2, C1, C2 (вказати \_\_\_\_\_).

---

19. Запланований рік захисту докторської, кандидатської та ін.
20. Успішність і якісні показники за останній рік в середньому \_\_\_\_\_.

Дата

Підпис \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри  
Декан (директор)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*- заповнюється особисто науково-педагогічним працівником

Додаток 2.

### Анкета 1

оцінювання науково-педагогічного працівника завідувачем кафедри  
(з умовним прикладом заповнення)

№ з/п	Назва показника	Оцінка				
		«1»	«2»	«3»	«4»	«5»
1.	Рівень володіння дисципліною, яку викладає					+
2.	Навчально-методичний рівень проведення занять					+
3.	Робота над вдосконаленням навчального матеріалу, методами та формами його викладання				+	
4.	Ведення документації відповідно до встановлених вимог	+				
5.	Рівень наукової роботи					+
6.	Володіння інноваційними методами проведення занять (в т.ч. з використанням ТЗН)					
7.	Володіння інформацією про наявність та зміст наукової, навчальної, навчально-методичної літератури та забезпечення нею студентів університету					+
8.	Дисциплінованість, добросовісність у виконанні службових обов'язків та доручень завідувача кафедри	+				
9.	Рівень виконання посадової інструкції					+
Сума окремих балів		2	-	3	4	25
Загальна сума балів анкети (К)		34				

Загальний висновок \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

### Анкета 2

оцінювання науково-педагогічного працівника деканом  
(з умовним прикладом заповнення)

№ з/п	Назва показника	Оцінка				
		«1»	«2»	«3»	«4»	«5»
1.	Навчально-методичний рівень проведення занять			+		
2.	Робота над підвищення кваліфікації					+
3.	Дисциплінованість, добросовісність у виконанні службових обов'язків та доручень декана				+	
4.	Об'єктивність в оцінюванні занять студентів				+	
5.	Вклад у міжнародну діяльність факультету				+	
6.	Участь у виховній, профорієнтаційній та громадській роботі факультету			+		
7.	Добррозичливість і тактовність по відношенню до колег		+			
8.	Добррозичливість і тактовність по відношенню до студентів	+				
9.	Манера поведінки, зовнішній вигляд, рівень загальної культури			+		
Сума окремих балів		1	2	9	12	5
Загальна сума балів анкети (К)		29				

Загальний висновок \_\_\_\_\_

Декан факультету (директор інституту) \_\_\_\_\_

Анкета<sup>1</sup>

## Для оцінювання діяльності науково-педагогічного працівника

№ з/п	Критерії оцінювання	Ступінь оцінювання критеріїв 1 – низький рівень 2 – середній рівень 3 – високий рівень		
		1 бал	2 бали	3 бали
1.	Рівень теоретичної підготовки з предмета викладання або напрямку діяльності			
2.	Рівень практичної підготовки з предмета викладання або напрямку діяльності			
3.	Результативність роботи зі студентами (участь студентів в олімпіадах, конкурсах, турнірах тощо)			
4.	Результативність методичної роботи			
5.	Результативність наукової роботи			
6.	Результативність організаційно-виховної роботи			
7.	Робота над самоосвітою			
8.	Рівень виконавської дисципліни			
9.	Оцінка завідувача кафедри <sup>2</sup>			
10.	Оцінка декана <sup>2</sup>			
Загальна кількість балів К				

Висновки та зауваження комісії університету

Голова комісії \_\_\_\_\_

Заступник голови комісії \_\_\_\_\_

Проректор з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності \_\_\_\_\_

Проректор з навчальної роботи \_\_\_\_\_

Проректор з науково-педагогічної і виховної роботи \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

Начальник відділу кадрів \_\_\_\_\_

Загальні висновки комісії<sup>3</sup>

Голова комісії \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> – заповнюється комісією<sup>2</sup> оцінка науково-педагогічного працівника завідувачем кафедри та деканом визначається за шкалою:

К = 33-45 – високий рівень (3 бали)

К = 21-32 – середній рівень (2 бали)

К = 9-20 – низький рівень (1 бал)

<sup>3</sup> Рівень діяльності науково-педагогічного працівника визначається за шкалою:

К = 21-30 – високий рівень

К = 17-23 – середній рівень

К = 10-16 – низький рівень