

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Житомирського
державного університету
імені Івана Франка
протокол № 16 від
«29» серпня 2025 року
Голова Вченої ради



Олена ЮРЧУК

**Тимчасове положення
про планування, норми, облік робочого часу й рейтингування
науково-педагогічних працівників за результатами роботи
в Житомирському державному університеті імені Івана Франка**



Контрольний примірник



Врахований примірник

Введено в дію наказом ректора
Житомирського державного
університету імені Івана Франка
від 29 серпня 2025 р. № 119.

Житомир
2025

ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА РОЗРОБКУ:

Олена ЮРЧУК, голова ради докторів наук, голова Вченої ради університету;
Наталія БОВСУНОВСЬКА, проректор з навчальної роботи; Володимир ЧУМАК,
проректор з навчально-методичної та виховної роботи; Вікторія ЖУКОВСЬКА,
проректор з наукової та міжнародної роботи; Олена АНІЧКІНА, завідувач
кафедри хімії; Олена АНТОНОВА, завідувач кафедри професійно-педагогічної,
спеціальної освіти, андрагогіки та управління; Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ,
директор навчально-наукового інституту філології та журналістики; Інна БІЛЮК,
завідувач кафедри англійської мови та прикладної лінгвістики; Вікторія
ВЕНГЕРСЬКА, завідувач кафедри історії України; Олександр ЖУКОВСЬКИЙ,
декан факультету історії, права та публічного управління; Віктор КИРИЧЕНКО,
куратор Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених
університету; Наталія КОВТУН, завідувач кафедри філософії та політології;
Тамара КУТЕК, професор кафедри теоретико-методичних основ фізичного
виховання та спорту; Андрій ЛАЙЧУК, декан факультету фізичного виховання і
спорту; Тамара ЛИТНЬОВА, завідувач кафедри іноземних мов і новітніх
технологій навчання; Олег МАЗЯР, професор кафедри соціальної та практичної
психології; Тетяна НЕДАШКІВСЬКА, завідувач кафедри слов'янської і
германської філології та перекладу; Марина ПОЛХОВСЬКА, директор навчально-
наукового інституту іноземної філології; Світлана ПОСТОВА, декан фізико-
математичного факультету; Руслана РОМАНЮК, декан природничого
факультету; Ярослава СІКОРА, доцент кафедри комп'ютерних наук та
інформаційних технологій; Валентина ТАНСЬКА, директор навчально-наукового
інституту педагогіки; Ірина ТИЧИНА, декан соціально-психологічного факультету.

УВЕДЕНО В ДІЮ




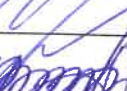
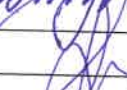









наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка
від 29 серпня 2025 року № 119.

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 01


ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 5 років

Контрольний примірник

УЗГОДЖЕННЯ:

Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
	Олена ЮРЧУК	Голова ради докторів наук, Голова Вченої ради	29.08.2025
	Наталія БОВСУНОВСЬКА	Перший проректор	29.08.2025
	Володимир ЧУМАК	Проректор з навчально-методичної та виховної роботи	29.08.2025
	Вікторія ЖУКОВСЬКА	Проректор з наукової та міжнародної роботи	29.08.2025
	Олена АНІЧКІНА	Завідувач кафедри хімії	29.08.2025
	Олена АНТОНОВА	Завідувач кафедри професійно-педагогічної, спеціальної освіти, андрагогіки та управління	29.08.2025
	Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ	Директор навчально-наукового інституту філології та журналістики	29.08.2025
	Інна БІЛЮК	Завідувач кафедри англійської мови та прикладної лінгвістики	29.08.2025
	Вікторія ВЕНГЕРСЬКА	Завідувач кафедри історії України	29.08.2025
	Олександр ЖУКОВСЬКИЙ	Декан факультету історії, права та публічного управління	29.08.2025
	Віктор КИРИЧЕНКО	Куратор Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених університету	29.08.2025
	Наталія КОВТУН	Завідувач кафедри філософії та політології	29.08.2025
	Тамара КУТЕК	Професор кафедри теоретико-методичних основ фізичного виховання та спорту	29.08.2025
	Андрій ЛАЙЧУК	Декан факультету фізичного виховання і спорту	29.08.2025

Розробники

		Тамара ЛИТНЬОВА	Завідувач кафедри іноземних мов і новітніх технологій навчання	29.08.2025
		Олег МАЗЯР	Професор кафедри соціальної та практичної психології	29.08.2025
		Тетяна НЕДАШКІВСЬКА	Завідувач кафедри слов'янської і германської філології та перекладу	29.08.2025
		Марина ПОЛХОВСЬКА	Директор навчально-наукового інституту іноземної філології	29.08.2025
		Світлана ПОСТОВА	Декан фізико-математичного факультету	29.08.2025
		Руслана РОМАНЮК	Декан природничого факультету	29.08.2025
		Ярослава СІКОРА	Доцент кафедри комп'ютерних наук та інформаційних технологій	29.08.2025
		Валентина ТАНСЬКА	Директор навчально-наукового інституту педагогіки	29.08.2025
		Ірина ТИЧИНА	Декан соціально-психологічного факультету	29.08.2025
Узгоджено		Лариса ШЕВЧУК	Головний бухгалтер	29.08.2025
Узгоджено		Марія ОГОРОДНІЙЧУК	Голова ППО співробітників університету	29.08.2025
Узгоджено		Олександр АЛЕЙНИКОВ	Юрисконсульт	29.08.2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
2. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА	7
3. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ВИКОНАННЯ НАВАНТАЖЕННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ	9
4. МОНИТОРИНГ І РЕЙТИНГУВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	11
5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ.....	20
АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ	61
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ	62
АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН	63
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ.....	64

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Тимчасове положення про планування, норми, облік робочого часу й рейтингування науково-педагогічних працівників за результатами роботи в Житомирському державному університеті імені Івана Франка» (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу Міністерства освіти і науки України від 186 від 16.02.2022 р. «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників», Статуту Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Університет), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, інших нормативних документів Університету та нормативно-правових актів України, в тому числі з питань організації освітнього процесу та з урахуванням наказів Міністерства освіти і науки України: від 18.06.2021 р. № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»; від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

1.2. Обсяг робочого часу науково-педагогічного працівника Університету визначається відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України, ст. 56 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), з урахуванням тривалості відпустки та кількості святкових днів на рік. Загальний обсяг робочих годин на навчальний рік затверджується Вченою радою Університету до початку навчального року.

1.3. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, наукової, методичної, організаційної, виховної роботи та інших трудових обов'язків.

1.4. Положення визначає норми часу для виконання кожного виду роботи, особливості планування навчального навантаження та робочого часу науково-педагогічних працівників, дозволяє об'єктивно та прозоро, на основі власного волевиявлення науково-педагогічного працівника, планувати та обліковувати виконання й оцінювати результативність роботи за видами. Встановлює порядок звітування науково-педагогічних працівників про результати роботи та рейтингування ефективності роботи науково-педагогічних працівників, які є штатними співробітниками Університету й за основним місцем роботи (в штаті Університету) та/ або сумісництвом обіймають посади та виконують професійні

обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», тобто обіймають посади викладачів; рейтинг кафедр, факультетів/навчально-наукових інститутів Університету.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи в Університеті.

1.6. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

2. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

2.1. Загальний обсяг робочого часу складається з обсягу навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи, які можуть реалізовуватися впродовж робочого дня, як в аудиторній, так і позааудиторній формах.

2.2. Обсяг навчальної роботи визначається обов'язковим навчальним навантаженням (яке планується відповідно до п. 2. ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»).

2.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному науково-педагогічному працівнику, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає основну частину його навчального навантаження.

2.4. Відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту» освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи, а основними видами навчальних занять в Університеті є лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, консультація, індивідуальне заняття (для окремих спеціальностей галузей знань Культура, мистецтво та гуманітарні науки та Освіта, підготовка за якими передбачає проведення індивідуальних занять). Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.5. Форми освітнього процесу та види навчальних занять, які входять в обсяг навчального навантаження встановлюються та затверджуються Вченою радою Університету до початку навчального року.

2.6. Для організації планування навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи науково-педагогічних працівників на кафедрах до початку нового навчального року навчальним відділом Університету проводиться розрахунок обсягів навчального навантаження.

2.7. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу за навчальний рік.

2.8. Обсяг навчальних занять, які проводить конкретний науково-педагогічний працівник виражається в облікових (академічних) годинах. Норми часу розраховуються в астрономічних годинах (60 хвилин), крім проведення навчальних занять, де академічна година (40 хвилин) обліковується як астрономічна година.

2.9. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» ст. 56 норми часу для планування навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи науково-педагогічних працівників визначаються Університетом і наведені в Додатку 1.

2.10. Робочий час науково-педагогічного працівника Університету визначається обсягом його обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи викладача, який погоджується на засіданні кафедри й затверджується завідувачем кафедри до початку поточного навчального року (не пізніше 31 серпня) (Додаток 2).

2.11. Графік робочого часу викладача визначається графіком навчального процесу та розкладами навчальних занять, консультацій, індивідуальних занять (для окремих спеціальностей галузей знань Культура, мистецтво та гуманітарні науки та Освіта, підготовка за якими передбачає проведення індивідуальних занять), розкладом або графіком контрольних заходів (екзаменаційної сесії, перескладань екзаменаційної сесії, атестації) та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача.

2.12. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати науково-педагогічних працівників від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

2.13. У випадках виробничої необхідності в Університеті викладач може залучатися до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним планом роботи викладача, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 обсягу мінімального навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться до його індивідуального плану роботи.

2.14. Орієнтовані обсяги розподілу робочого часу за видами роботи відповідно до посад науково-педагогічних працівників Університету наведені в Таблиці 1.

Таблиця 1

Орієнтовний розподіл робочого часу науково-педагогічного працівника за видами робіт (на навчальний рік)

Посада науково-педагогічного працівника	Види роботи (у %):				
	Навчальна	Методична	Наукова *	Організаційна	Виховна
Завідувач кафедри	30	16	32	18	4
Професор і доцент	30	22	32	10	6
Старший викладач, викладач, асистент	30	12	32	12	14

* Наукова робота планується в обсязі не менше 500 год/ставку в рік для створення умов визначення можливості реалізації Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти», Закону України «Про вищу освіту» та виступатиме підставою для розмежування посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти надалі.

2.15. Усі науково-педагогічні працівники Університету, крім основної роботи та роботи за сумісництвом, мають право на педагогічну роботу в структурах Університету з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на навчальний рік.

3. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ВИКОНАННЯ НАВАНТАЖЕННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

3.1. Планування всіх видів роботи здійснюється з розрахунку тривалості календарного року, щорічної відпустки науково-педагогічного працівника та тривалості державних свят і вихідних. Таким чином, тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника протягом року становить не більше 1584 годин на ставку.

3.2. Планування обсягу навчального навантаження та загального обсягу роботи науково-педагогічних працівників Університету здійснюється перед початком навчального року на підставі:

- навчальних і робочих навчальних планів, які складаються на основі освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм за кожною спеціальністю;
- норм часу для планування та обліку всіх видів роботи;
- графіку навчального процесу тощо.

3.3. Розрахунок обсягів навчального навантаження та штатів науково-педагогічних працівників кафедр проводить навчальний, плановий відділи та відділ кадрів Університету до початку навчального року на основі вихідних даних для планування навчальної роботи. Планові показники навчального навантаження коригуються на початку навчального року з врахуванням результатів вступної кампанії. Обсяги навчального навантаження затверджуються на засіданні Вченої ради Університету та доводяться до відома завідувачів кафедри до початку навчального року.

3.4. Завідувач кафедри розподіляє навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри з огляду на вимоги Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та для їх дотримання з урахуванням рівномірності розподілу навантаження за семестрами.

3.5. Науково-педагогічний працівник має право не погоджуватися з визначеним йому персональним навчальним навантаженням у разі, коли його обсяг перевищує законодавчо встановлені гранично допустимі показники, або коли науково-педагогічний працівник не має кваліфікації, необхідної для якісного виконання дорученої роботи.

3.6. Відповідальність за якість розподілу навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками, його своєчасність і відповідність вимогам несе завідувач кафедри.

3.7. Відповідальність за планування обсягів навчального навантаження кафедри, його своєчасність і відповідність вимогам несе навчальний відділ Університету.

3.8. Формування обсягів роботи за всіма видами на навчальний рік здійснюється на основі виділеного науково-педагогічному працівнику навчального навантаження.

3.9. Для проведення планування обсягів роботи на навчальний рік за видами завідувач кафедри визначає обсяг навчального навантаження кожного науково-педагогічного працівника (в годинах і ставках), який в свою чергу

пропонує до розгляду кафедри план роботи на навчальний рік за всіма видами в кількісній відповідності розміру навчального навантаження (в годинах і ставках) – формує обсяг загального навантаження.

3.10. Норми часу для планування кожного виду роботи науково-педагогічного працівника наведені в Додатку 1 цього Положення.

3.11. Норми часу для формування навчального навантаження щороку затверджуються на засіданні Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету до початку навчального року.

3.12. Розподіл загального навантаження зазначається в індивідуальному плані роботи викладача.

3.13. Індивідуальний план роботи викладача один із документів для планування та обліку діяльності науково-педагогічних працівників Університету. Індивідуальний план роботи викладача на навчальний рік складається науково-педагогічним працівником, розглядається на першому засіданні кафедри до початку освітнього процесу й затверджується завідувачем кафедри.

3.14. Індивідуальний план роботи викладача формується ним особисто, роздруковується та скріплюється, заповнюється протягом року та після завершення навчального року здається до відділу моніторингу якості освіти.

3.15. В індивідуальному плані роботи викладача зазначаються всі види робіт науково-педагогічного працівника, що плануються на навчальний рік. Обов'язковим є планування та виконання науково-педагогічним працівником роботи кожного виду в запропонованому для кожної посади орієнтовному співвідношенні.

3.16. Планування навчального навантаження для осіб, які зараховуються на умовах сумісництва чи на умовах погодинної оплати, відбувається, як правило, після формування навантаження штатних науково-педагогічних працівників.

3.17. Підведення підсумків за всіма видами роботи науково-педагогічного працівника відповідно до індивідуального плану роботи викладача відбувається щосеместрово, шляхом звітування на засіданні кафедри про обсяги фактично виконаної роботи за видами та відмічається в індивідуальному плані роботи викладача в відповідних розділах. Облік виконання семестрових доручень науково-педагогічних працівників проводиться не пізніше 14 днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи. Звіт про виконання всіх видів робіт у навчальному році обговорюється та затверджується на засіданні кафедри.

3.18. На період хвороби або творчої відпустки науково-педагогічний працівник звільняється від навчального навантаження або його частини. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри за рахунок зменшення останніми на цей період обсягу інших видів робіт або за внутрішнім сумісництвом.

3.19. Відповідальність за якість реалізації освітніх компонент, виконання плану навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи несе персонально науково-педагогічний працівник.

3.20. Відповідальність за планування робочого часу науково-педагогічних працівників, а також контроль за якістю та своєчасністю виконання всіх видів робіт науково-педагогічним працівником покладається на завідувача кафедри.

3.21. Відповідальність за планування, виконання та оприлюднення результатів роботи науково-педагогічних працівників Університету за відповідними видами роботи покладена на деканів факультетів/ директорів навчально-наукових інститутів, відповідні відділи Університету та проректорів за видами роботи, Раду докторів наук Університету, Вчену раду Університету.

4. МОНІТОРИНГ І РЕЙТИНГУВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Моніторинг ефективності виконання різних видів роботи науково-педагогічними працівниками Університету проводиться з метою порівняльної оцінки внеску кожного науково-педагогічного працівника, кафедри, факультету/ навчально-наукового інституту в формування загального рейтингу Університету, реалізацію Стратегій Університету (розвитку, цифрової трансформації, інтернаціоналізації), досягнення ключових показників ефективності (КРІ), виконання пріоритетних завдань тощо.

4.2. Рейтингування результативності роботи науково-педагогічних працівників відбувається окремо для осіб, які за основним місцем роботи (в штаті університету) обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», тобто обіймають посади викладачів за основним місцем роботи та тих, які є штатними працівниками університету, проте обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» за сумісництвом, тобто обіймають посади викладачів за сумісництвом.

4.3. Формування окремого рейтингу результативності роботи науково-педагогічних працівників, які є штатними працівниками університету, проте обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» за сумісництвом і працюють на частину ставки потребує окремого підходу, оскільки вимагає розділення видів роботи за основним місцем та сумісництвом.

4.4. Рейтингування результатів роботи науково-педагогічних працівників стимулює професійне зростання, активізує всі види роботи, підвищує ефективність наукової роботи кожного, як складової наукової атестації Університету, посилює зацікавленість науково-педагогічних працівників у підвищенні власної професійної кваліфікації, в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до процесу викладання; створює конкурентні умови, як чинник мотивації й ефективності діяльності кафедр і праці науково-педагогічних працівників, дозволяє визначити найбільш успішних науково-педагогічних працівників кафедри та факультету/ навчально-наукового інституту за результатами роботи в навчальному році та формує базу

даних для виявлення динаміки діяльності, недоліків і проблемних питань у діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів Університету; дозволяє забезпечити прозорість системи матеріального та морального стимулювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету.

4.5. Основними принципами визначення рейтингу науково-педагогічного працівника під час рейтингування визначені:

– прозорість та об'єктивність – доступність і зрозумілість процедури моніторингу та рейтингування ефективності роботи науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів Університету, оприлюднення результатів усіх видів роботи в електронній системі Е-портфоліо та можливість перевірки результатів моніторингу;

– змістовність і повнота системи показників – чітка відповідність системи показників рейтингування нормам планування всіх видів роботи науково-педагогічних працівників та обрахунок рейтингових балів на основі статистичної звітності та іншої звітної документації;

– вірогідність – одержання об'єктивної та достовірної інформації про діяльність факультету/ навчально-наукового інституту, кафедри та науково-педагогічного працівника на підставі єдиних норм часу для реалізації всіх видів робіт.

– гласність, оперативність та систематичність рейтингування – проведення моніторингу та рейтингування щорічно (за результатами навчального року), за актуальними результатами роботи з представленням оцінок моніторингу та рейтингування на офіційному сайті Університету.

4.6. Рейтингова система оцінювання використовується для проведення щорічного підведення підсумків діяльності науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи на кафедрах Університету та тих, хто працює за внутрішнім сумісництвом, кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів для прийняття кадрових рішень керівництвом кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів, Університету та надання рекомендацій щодо поліпшення роботи науково-педагогічному працівнику.

4.7. Результати рейтингування використовуються під час прийняття рішень щодо:

– морального та матеріального заохочення науково-педагогічних працівників кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів, Університету;

– конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників тощо.

4.8. Введення рейтингування ефективності роботи науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів Університету є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу, як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти, внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Університету, стимулювання підвищення кваліфікації, професіоналізму, продуктивності роботи, розвитку творчої ініціативи науково-педагогічних працівників.

4.9. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті Університету (2/3 загального списку зверху).

4.10. За результатами моніторингу ефективності роботи визначаються такі рейтингові списки:

– науково-педагогічних працівників Університету, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти»;

– науково-педагогічних працівників Університету, які є штатними працівниками університету, проте обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» за сумісництвом;

– кафедр Університету;

– факультетів/ навчально-наукових інститутів Університету.

4.11. У моніторингу беруть участь усі науково-педагогічні працівники Університету (крім зовнішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітного періоду знаходились на лікарняному, в відпустці тощо). Під час обрахунку результативності роботи внутрішніх сумісників, які обіймають адміністративні посади в університеті (ректор, проректори, декани факультетів / директори навчально-наукових інститутів, керівники структурних підрозділів тощо) не враховуються в рейтингу види робіт, які входять до переліку посадових обов'язків і виконуються ними в межах часу основного місця роботи (для всіх – організаційна робота). Такий вид роботи ними планується, обліковується, проте не рейтингується для уникнення корупційних, дискримінаційних та управлінських ризиків.

4.12. Моніторинг і рейтингування ефективності роботи науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» відбувається шляхом обрахування абсолютних і відносних моніторингових оцінок за кожним видом роботи та абсолютних і відносних рейтингових оцінок науково-педагогічного працівника за всіма виконаними видами робіт у навчальному році з урахуванням кількості виділеної ставки (у перерахунку на 1 ставку) (Додаток 3).

4.13. Моніторинг і рейтингування ефективності роботи науково-педагогічних працівників, які є штатними працівниками університету, проте обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» за сумісництвом відбувається шляхом обрахування абсолютних і відносних моніторингових оцінок за визначеними видами роботи та абсолютних і відносних рейтингових оцінок науково-педагогічного працівника за всіма визначеними видами робіт у навчальному році з урахуванням кількості виділеної ставки (у перерахунку на ½ ставки) (Додаток 4).

4.14. Абсолютна моніторингова оцінка (АМо) – кількісний (баловий) показник результативності роботи науково-педагогічного працівника, який за основним місцем роботи обіймає посаду та виконує професійні обов'язки

відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», за конкретним видом роботи: навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної. Обраховується в балах, відповідно до рекомендованих норм часу для планування обсягів роботи науково-педагогічних працівників (Додаток 1).

4.15. Відносна моніторингова оцінка ($ВМo$) науково-педагогічного працівника, який за основним місцем роботи обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», визначається як відношення значення абсолютної моніторингової оцінки до кількості ставки, яка виділена науково-педагогічному працівнику в навчальному році.

$$ВМo = \frac{АМо}{n \text{ ст}},$$

де $n \text{ ст}$ – кількість ставки науково-педагогічного працівника в навчальному році.

4.16. Абсолютна рейтингова оцінка (APo) – кількісний (баловий) показник результатів роботи науково-педагогічного працівника, який за основним місцем роботи обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», за всіма визначеними видами роботи – сума моніторингових оцінок за всіма видами роботи.

$$APo = АМо (\text{навчальна}) + АМо (\text{методична}) + АМо (\text{наукова}) \\ + АМо (\text{організаційна}) + АМо (\text{виховна})$$

4.17. Відносна рейтингова оцінка (BPo) (рейтинг) науково-педагогічного працівника, який за основним місцем роботи обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», визначається як відношення значення абсолютної рейтингової оцінки до кількості ставки, яка виділена науково-педагогічному працівнику в навчальному році.

$$BPo = \frac{APo}{n \text{ ст}},$$

де $n \text{ ст}$ – кількість ставки науково-педагогічного працівника в навчальному році.

4.18. Абсолютна моніторингова оцінка ($АМс$) – кількісний (баловий) показник результативності роботи науково-педагогічного працівника, який є штатним працівником університету, проте обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» *за сумісництвом*, за конкретним видом роботи: навчальної, методичної, наукової, виховної. Обраховується в балах, відповідно до рекомендованих норм часу для планування обсягів роботи науково-педагогічних працівників (Додаток 1).

4.19. Відносна моніторингова оцінка ($ВМс$) науково-педагогічного працівника, який є штатним працівником університету, проте обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту

«Викладач закладу вищої освіти» *за сумісництвом*, визначається як відношення значення абсолютної моніторингової оцінки до кількості ставки, яка виділена науково-педагогічному працівнику в навчальному році.

$$ВМс = \frac{АМс * 0,5}{n \text{ ст}},$$

де *n ст* – кількість ставки науково-педагогічного працівника в навчальному році.

4.20. Абсолютна рейтингова оцінка (*АРс*) – кількісний (баловий) показник результатів роботи науково-педагогічного працівника, який є штатним працівником університету, проте обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» *за сумісництвом*, за всіма визначеними видами роботи – сума моніторингових оцінок за всіма визначеними видами роботи.

$$АРс = АМс (\text{навчальна}) + АМс (\text{методична}) + АМс (\text{наукова}) + АМс (\text{виховна})$$

4.21. Відносна рейтингова оцінка (*ВРс*) (рейтинг) науково-педагогічного працівника, який є штатним працівником університету, проте обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» *за сумісництвом*, визначається як відношення значення абсолютної рейтингової оцінки до кількості ставки, яка виділена науково-педагогічному працівнику в навчальному році.

$$ВРс = \frac{АРс * 0,5}{n \text{ ст}},$$

де *n ст* – кількість ставки науково-педагогічного працівника в навчальному році.

4.22. Термін оцінювання ефективності роботи науково-педагогічних працівників за навчальний рік становить від 01 вересня до 31 серпня. Підведення підсумків і нагородження переможців відбувається в грудні.

4.23. За обрахованими відносними моніторинговими оцінками визначаються переможці серед науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» в номінаціях:

- «Лідер навчально-методичної роботи» (абсолютний лідер та лідери за посадами: «професор», «доцент», «старший викладач», «асистент»);
- «Науковець року (за напрямами та віковими категоріями)»;
- «Лідер організаційної роботи» (абсолютний лідер та лідери за посадами: «професор», «доцент», «старший викладач», «асистент»);
- «Лідер виховної роботи» (абсолютний лідер та лідери за посадами: «професор», «доцент», «старший викладач», «асистент»).

4.24. За сумою всіх обрахованих відносних рейтингових оцінок науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту

«Викладач закладу вищої освіти» визначається переможець в номінації «Кращий *викладач* університету».

4.25. З моніторингу виключаються науково-педагогічні працівники, які упродовж звітнього року мали догани за порушення виробничої або трудової дисципліни.

4.26. Обрахунок моніторингових і рейтингових оцінок ефективності роботи науково-педагогічного працівника проводить самостійно науково-педагогічний працівник, відповідно до форми поданої для науково-педагогічних працівників, які за *основним місцем роботи* обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» в Додатку 3, а для тих, хто є штатним працівником університету, проте обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» за *сумісництвом* у Додатку 4. До обрахунку в балах включаються всі результати роботи, які внесені та підтверджені в електронній системі «Е-портфоліо», соціальних мережах, звіті про роботу кафедри тощо. Результати роботи, які не оприлюднені в системі «Е-портфоліо» не можуть бути включені до обрахунку.

4.27. Науково-педагогічний працівник кафедри несе персональну відповідальність за відомості внесені до системи «Е-портфоліо» та кількість балів обрахованих за ними.

4.28. Завідувач кафедри одержує інформацію про моніторингові та рейтингові оцінки всіх науково-педагогічних працівників кафедри та обраховує рейтинг кафедри.

4.29. Завідувач кафедри перевіряє достовірність розрахунків рейтингу та моніторингових оцінок науково-педагогічних працівників кафедри й особисто перевіряє звітні матеріали лідерів кафедри за видами робіт та їх оприлюднення в «Е-портфоліо».

4.30. Моніторинг і рейтингування ефективності роботи кафедр Університету відбувається шляхом обрахування абсолютних і відносних рейтингових оцінок кафедр за всіма виконаними видами робіт науково-педагогічними працівниками, які за *основним місцем роботи* обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» в навчальному році та заповнення відповідної форми (Додаток 5).

4.31. Абсолютна рейтингова оцінка (рейтинг) кафедри (AP_o (кафедри)) – кількісний (баловий) показник результатів роботи науково-педагогічних працівників кафедри, які за *основним місцем роботи* обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» (окрім зовнішніх і внутрішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітнього періоду знаходились у відпустці, на лікарняному тощо) за всіма визначеними видами роботи.

$$AP_o \text{ (кафедри)} = AP_o \text{ (нпп1)} + AP_o \text{ (нпп2)} + \dots + AP_o \text{ (нппX)},$$

де X – загальна кількість науково-педагогічних працівників кафедри, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» (окрім зовнішніх і внутрішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітного періоду знаходились у відпустці, на лікарняному тощо).

4.32. Відносна рейтингова оцінка (рейтинг) кафедри ($ВРо$ (кафедри)) – відношення суми абсолютної рейтингової оцінки кафедри до кількості ставок виділених науково-педагогічним працівникам кафедри, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» (окрім зовнішніх і внутрішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітного періоду знаходились у відпустці, на лікарняному тощо).

$$ВРо \text{ (кафедри)} = \frac{АРо \text{ (кафедри)}}{n \text{ ст}},$$

де n ст – кількість ставок штатних науково-педагогічних працівників кафедри в навчальному році (всіх, окрім зовнішніх і внутрішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітного періоду знаходились у відпустці, на лікарняному тощо).

4.33. У моніторингу беруть участь усі кафедри Університету.

4.34. За обрахованими відносними рейтинговими оцінками визначаються кафедра, яка перемогла в номінації «Кафедра року».

4.35. Моніторинг і рейтингування ефективності роботи факультетів/навчально-наукових інститутів Університету відбувається шляхом обрахунку абсолютних і відносних рейтингових оцінок факультетів/навчально-наукових інститутів за всіма виконаними видами робіт у навчальному році.

4.36. Декан факультету/ директор навчально-наукового інституту акумулює матеріали моніторингу та формує рейтингові списки факультету/навчально-наукового інституту за окремими видами роботи та загальним рейтингом і заповнює відповідну форму (Додаток 6).

4.37. Декан факультету/ директор навчально-наукового інституту перевіряє достовірність розрахунків рейтингу та моніторингових оцінок науково-педагогічних працівників і кафедр та особисто перевіряє звітні матеріали лідерів факультету/ навчально-наукового інституту за видами робіт та їх оприлюднення в «Е-портфоліо».

4.38. Абсолютна рейтингова оцінка (рейтинг) факультету/ навчально-наукового інституту ($АРо$ (підрозділу)) – кількісний (баловий) показник результатів роботи всіх науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» (окрім зовнішніх і внутрішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітного періоду знаходились у відпустці, на лікарняному тощо) усіх

кафедр факультету/ навчально-наукового інституту за всіма визначеними видами роботи.

$$APo (\text{підрозділу}) = APo (\text{кафедри 1}) + APo (\text{кафедри 2}) + \dots + APo (\text{кафедри X})$$

де X – загальна кількість кафедр структурного підрозділу.

4.39. Відносна рейтингова оцінка (рейтинг) факультету/ навчально-наукового інституту (BPo (підрозділу)) – відношення суми абсолютної рейтингової оцінки факультету/ навчально-наукового інституту до кількості ставок виділених науково-педагогічним працівникам кафедр факультету/ навчально-наукового інституту, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» (окрім зовнішніх і внутрішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітного періоду знаходились у відпустці, на лікарняному тощо).

$$BPo (\text{підрозділу}) = \frac{APo (\text{підрозділу})}{n \text{ ст}},$$

де n ст – кількість ставок усіх науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» на факультеті/ в навчально-науковому інституті в навчальному році, окрім зовнішніх і внутрішніх сумісників та науково-педагогічних працівників, які протягом звітного періоду знаходились у відпустці, на лікарняному тощо.

4.40. За обрахованими відносними рейтинговими оцінками факультетів/ навчально-наукових інститутів визначається підрозділ, який переміг у номінації «Навчальний підрозділ року».

4.41. Декан факультету/ директор навчально-наукового інституту несе персональну відповідальність за обрахунок значення відносної рейтингової оцінки факультету/ навчально-наукового інституту.

4.42. Результати обрахунку моніторингових і рейтингових оцінок (рейтингові списки) декани факультетів/ директори навчально-наукових інститутів передають голові ради докторів Університету для формування загальних рейтингових списків науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» кафедр і факультетів/ навчально-наукових інститутів Університету.

4.43. Рада докторів наук формує окремі рейтингові списки науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи (в штаті університету) обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», тобто обіймають посади викладачів та тих, які є штатними працівниками університету, проте обіймають посади науково-педагогічних працівників і виконують професійні

обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» *за сумісництвом*, тобто обіймають посади викладачів за сумісництвом.

4.44. Науково-педагогічні працівники, які є штатними працівниками університету, проте обіймають посади науково-педагогічних працівників і виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» за сумісництвом, тобто обіймають посади викладачів за сумісництвом, а за основним місцем роботи обіймають адміністративні посади, подають особисто заповнені форми рейтингування на кафедру, завідувач кафедри передає відповідні форми декану факультету /директору навчально-наукового інституту, а він – відповідальній особі ради докторів наук університету для формування відповідного рейтингового списку.

4.45. Сформовані рейтингові списки за видами робіт науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», та тих, які обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» *за сумісництвом*, Рада докторів наук оформлює в відповідно до запропонованих зразків (Додаток 7, Додаток 8); кафедр і факультетів/навчально-наукових інститутів Університету Рада докторів наук оформлює в вигляді спадаючого рейтингового списку. Визначає списки переможців за номінаціями, шляхом додавання відносних рейтингових оцінок науково-педагогічного працівника за відповідними напрямками роботи (навчальної та методичної; організаційної; виховної). Визначення переможців номінації «Науковець року» відбувається відповідно до «Положення про щорічне оцінювання наукової діяльності науково-педагогічних працівників Житомирського державного університету імені Івана Франка «Науковець року»».

4.46. Визначення «Найкращого викладача університету» відбувається шляхом визначення максимального значення суми всіх відносних рейтингових оцінок за п'ятьма (всіма) напрямками роботи серед науково-педагогічних працівників, які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти».

4.47. Визначення переможця серед штатних працівників Університету, які обіймають посади та виконують професійні обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» *за сумісництвом* відбувається шляхом визначення максимального значення суми всіх відносних рейтингових оцінок за чотирма (визначеними) напрямками роботи.

4.48. Укладені Радою докторів наук Університету списки використовуються для:

- рекомендації для затвердження Вченої раді Університету;
- укладання списку переможців серед науково-педагогічних працівників за визначеними видами роботи в номінаціях, кафедр, факультетів/навчально-наукових інститутів;

– формулювання пропозиції щодо кількості відзначених осіб за результатами моніторингу.

5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом Ректора Університету.

ДОДАТКИ

Додаток 1

НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ВИДАМИ

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

Розрахунок обсягів навчального навантаження та штатів науково-педагогічних працівників кафедр проводить навчальний, плановий відділи та відділ кадрів Університету до початку навчального року на основі вихідних даних для планування навчальної роботи.

Обсяги навчального навантаження затверджуються на засіданні Вченої ради Університету та доводяться до відома завідувачів кафедри до початку навчального року.

Завідувач кафедри розподіляє навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри з огляду на вимоги Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та для їх дотримання з урахуванням рівномірності розподілу навантаження за семестрами.

Для проведення планування обсягів роботи на навчальний рік за видами завідувач кафедри визначає обсяг навчального навантаження кожного науково-педагогічного працівника (в годинах і ставках).

Норми часу для формування навчального навантаження щороку затверджуються на засіданні Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету до початку навчального року.

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Норми часу	Примітки
1.	Підготовка та видання підручника рекомендованого Вченою радою Університету, МОН України (за умови присвоєння ISBN)	50 за 1 друкований аркуш	На всіх авторів /укладачів
2.	Перевидання підручника (за умови присвоєння ISBN)	10 за 1 друкований аркуш	На всіх авторів /укладачів
3.	Підготовка та видання навчального посібника рекомендованого Вченою радою Університету, МОН України (за умови присвоєння ISBN)	30 за 1 друкований аркуш	На всіх авторів /укладачів
4.	Перевидання навчального посібника (за умови присвоєння ISBN)	5 за 1 друкований аркуш	На всіх авторів /укладачів
5.	Видання навчально-методичних посібників/ посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій/ практикумів/ методичних вказівок/ рекомендацій, які рекомендовані Вченою радою Університету	15 за 1 друкований аркуш	На всіх авторів /укладачів
6.	Керівництво здобувачем вищої освіти, який здобув результати навчання шляхом неформальної освіти (з отриманням сертифікату)	2	Одному викладачу за кожного здобувача вищої освіти, результати навчання якого здобуті в неформальній освіті та визнані на засіданні кафедри
7.	Підготовка (вперше) та видання програми освітньої компоненти (в т. ч. наскрізної)		Першій у списку особі, яка зазначена в програмі освітньої компоненти, що

	програми практики, програми атестації) затвердженої Вченою радою Університету		затверджена до початку навчального року
	• 4 кредити та менше	6	
	• 4,5-10 кредитів	12	
	• 10,5 та більше кредитів	18	
8.	Оновлення (щорічне) та видання програми освітньої компоненти (в т.ч. наскрізної програми практики, програми атестації) затвердженої Вченою радою Університету		Першій у списку особі, яка зазначена в програмі освітньої компоненти, що затверджена до початку навчального року
	• 4 кредити та менше	2	
	• 4,5-10 кредитів	4	
	• 10,5 та більше кредитів	5	
9.	Підготовка робочої навчальної програми з освітньої компоненти затвердженої Вченою радою Університету		Першій у списку особі, яка зазначена в програмі освітньої компоненти, що затверджена до початку навчального року
	• 4 кредити та менше	6	
	• 4,5-10 кредитів	12	
	• 10,5 та більше кредитів	18	
10.	Підготовка силабусу з освітньої компоненти		Першій у списку особі, яка зазначена в силабусі освітньої компоненти, що затверджена до початку навчального року
	• 4 кредити та менше	4	
	• 4,5-10 кредитів	8	
	• 10,5 та більше кредитів	12	
11.	Підготовка конспекту однієї лекції з навчальної дисципліни	8	Для тих, які викладаються вперше. За кожні 2 години лекційних занять.
12.	Оновлення конспекту однієї лекції	1	Здійснюється щорічно. За кожні 2 години лекційних занять.
13.	Створення відеоконтенту освітньої компоненти		За 1 годину відеоматеріалу з розміщенням посилання або контенту на ресурсах університету (крім лекцій на комунікаційних платформах)
	• до 30 хв	10	
	• більше 30 хвилин	20	
14.	Розроблення дистанційних курсів відповідно до освітніх програм денної та заочної форм здобуття освіти	20 за 1 кредит ЄКТС освітньої компоненти	На всіх співавторів разом
15.	Розроблення відеоконтенту дистанційного курсу відповідно до освітніх програм денної та заочної форм здобуття освіти.	10 за 1 годину контенту	На всіх співавторів разом
16.	Підготовка одного семінарського/практичного/ лабораторного заняття	4	Для тих, які викладаються вперше. За кожні 2 години занять.
17.	Оновлення одного семінарського/практичного/ лабораторного заняття	1	Здійснюється щорічно. За кожні 2 години занять.
18.	Складання завдань із навчальної дисципліни для модульного контролю визначеного в навчальному плані	4	За одну модульну контрольну роботу з навчальної дисципліни, що викладається вперше
19.	Оновлення завдань із навчальної дисципліни для модульного контролю визначеного в навчальному плані	2	За одну модульну контрольну роботу щороку
20.	Складання пакетів завдань для ректорських контрольних робіт із навчальної дисципліни:		За одну ректорську контрольну роботу, з навчальної дисципліни що викладається вперше
	• поточних	4	
	• залишкових знань	4	
21.	Оновлення пакетів завдань для ректорських контрольних робіт із навчальної дисципліни:		За одну ректорську контрольну роботу, щороку
	• поточних	2	
	• залишкових знань	2	

22.	Складання екзаменаційних білетів	4	За один екзамен із навчальної дисципліни
23.	Складання екзаменаційних білетів до атестації	8	За одну атестацію
24.	Укладання навчально-методичних комплексів освітніх компонент	10	За один навчально-методичний комплекс щороку
25.	Перевірка навчально-методичних комплексів освітніх компонент	2	Особі призначеній відповідно наказу. За кожний навчально-методичний комплекс передбачений обсягом навчального навантаження кафедри
26.	Розроблення тематики курсових та кваліфікаційних (дипломних) робіт бакалаврів та магістрів	10 за перелік тем курсових; 30 за тематику кваліфікаційних (дипломних) робіт бакалаврів та магістрів.	На всіх співавторів
27.	Розроблення методичних рекомендацій до виконання курсової роботи	30 за 1 друк. арк.	На всіх співавторів
28.	Оновлення методичних рекомендацій до виконання курсової роботи	15 за 1 друк. арк.	Щороку на всіх співавторів
29.	Розроблення методичних рекомендацій за усіма видами практик	20 за 1 друк. арк.	На всіх співавторів
30.	Оновлення методичних рекомендацій за усіма видами практик	5 за 1 друк. арк.	Щороку на всіх співавторів
31.	Розроблення методичних рекомендацій до виконання кваліфікаційних (дипломних) робіт бакалаврів та магістрів	50 за 1 друк. арк.	На всіх співавторів
32.	Оновлення методичних рекомендацій до виконання кваліфікаційних (дипломних) робіт бакалаврів та магістрів	25 за 1 друк. арк.	Щороку на всіх співавторів
33.	Участь у роботі методичних семінарів кафедри	2 за 1 семінар	
34.	Підготовка доповіді і виступ на методичному семінарі кафедри	10	
35.	Координатор методичної роботи факультету/навчально-наукового інституту	100 на рік	Визначається Вченою радою факультету/ навчально-наукового інституту та призначається наказом ректора
36.	Координація методичної роботи кафедри	50 на рік	Визначається на засіданні кафедри
37.	Відвідування занять викладачів завідувачем кафедри	2 за 1 заняття	2 заняття кожного науково-педагогічного працівника кафедри за рік
38.	Відвідування та обговорення відкритих занять науково-педагогічними працівниками кафедри	3 за 1 заняття	
39.	Підготовка відкритих занять	6 на 1 заняття	Кожний науково-педагогічний працівник проводить 2 відкритих заняття на рік
40.	Підвищення кваліфікації (стажування) у вітчизняному ЗВО, установі	0-180	Відповідно до підтверджуючих документів, але не більше 180 год в рік. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вперше або за іншою спеціальністю у межах <u>професійної діяльності</u> або галузі знань визнається як підвищення

			кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.
41.	Керівництво стажуванням викладачів	8 на 1 стажиста в місяць	Не більше 32 годин за рік
42.	Участь у роботі науково-методичних комісій МОН	30 годин на рік	При наявності наказу МОН України
43.	Підготовка ліцензійної справи за спеціальністю	120	На всю проектну групу
44.	Участь в розробці нової освітньої програми, затвердженої Вченою радою Університету <ul style="list-style-type: none"> • гарант • член проектної групи • відповідальний за курси підвищення кваліфікації 	100 20 10	
45.	Щорічне оновлення освітніх програм і затвердження їх в установленому порядку <ul style="list-style-type: none"> • гарант • член робочої групи 	60 10	
46.	Розроблення навчального плану	30	Розподіл здійснює гарант освітньої програми
47.	Розроблення та щорічне оновлення програм співбесіди та вступного випробування	10	На одну програму
48.	Проведення консультацій з навчальної дисципліни протягом семестру (за наявності графіка затвердженого в порядку визначеному Університетом)	6% від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу	Якщо навчальна дисципліна викладається в групі кількома викладачами, години на проведення консультацій розподіляються між ними
49.	Керівництво виробничою практикою	1 год.	На тиждень на здобувача. Якщо керівництво здійснюється кількома науково-педагогічними працівниками, години розподіляються між ними
50.	Проведення екзаменаційних консультацій	1,5 год.	На потік/ академічну групу
51.	Проведення заліків	1 год.	На одну академічну групу/ підгрупу
52.	Перевірка екзаменаційних робіт	0,4 год.	На здобувача
53.	Проведення консультацій до атестації	2 год.	З кожної навчальної дисципліни, що входить до програми атестації
54.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни	Розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт, рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо – 0,25 год. на одного здобувача на семестр	Роботу перевіряє один викладач. Час виділяється за умови виділення годин у робочій програмі навчальної дисципліни та наявності методичних рекомендацій до виконання таких завдань
55.	Керівництво курсовою роботою	2 год.	На одного здобувача освіти
56.	Складання академічної різниці (екзаменів, заліків), ліквідація академічної заборгованості.	2 год. за кожну форму звітності	Викладача визначає деканат/ дирекція
57.	Перевірка модульних контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 год. за одну роботу кожного здобувача	Одну роботу перевіряє і приймає один викладач.
58.	Координація навчальної роботи кафедри (організація визнання результатів неформальної освіти здобувачів, доступу здобувачів освіти за індивідуальними графіками навчання до завдань, аналіз успішності та якості результатів навчання тощо)	50 год. на рік	Визначається на засіданні кафедри

3. НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Норми часу	Примітки
1.	Реалізація програм академічної мобільності науково-педагогічних працівників за кордоном (стажування, підвищення кваліфікації тощо)	30 на тиждень	Відповідно до фактично витраченого часу, визначеного в документах, окрім заходів зазначених в п.3.21
2.	Монографія, опублікована згідно з вимогами до наукових монографій, затверджених МОН (не менше 12 д. арк. для гуманітарних спеціальностей, для інших – не менше 8 д. арк.): <ul style="list-style-type: none"> • індексуються у Scopus та / або Web of Science (далі - WoS). • опублікована за кордоном мовами країн ОЕСР та/ або ЄС, крім монографій, які враховані в попередньому пункті. • опублікована в Україні (крім монографій, які враховані в попередніх пунктах). • розділи монографій, які індексуються у Scopus та/або WoS. 	100 80 50 50	За 1 д.а. на всіх авторів (за умови присвоєння ISBN або DOI)
3.	Публікація наукових статей у журналах Nature чи Science	800	За умови зазначення афіліації Університету. Норма часу зараховується кожному співавтору-співробітнику університету в повному обсязі
4.	Публікація у журналах, що входять до наукометричних баз даних Scopus в журналах віднесених до першого або другого квартилі (Q1-Q2) <ul style="list-style-type: none"> • одноосібні • у співавторстві 	500 500 на всіх авторів	500 балів діляться на кількість всіх співавторів-співробітників Університету. За умови зазначення афіліації Університету.
5.	Публікація у журналах, що входять до наукометричних баз даних Scopus в журналах віднесених до третього квартилі (Q3) <ul style="list-style-type: none"> • одноосібні • у співавторстві 	350 350 на всіх авторів	350 балів діляться на кількість всіх співавторів-співробітників Університету. За умови зазначення афіліації Університету.
6.	Публікація у журналах, що входять до наукометричних баз даних Scopus в журналах віднесених до четвертого квартилі (Q4) <ul style="list-style-type: none"> • одноосібні • у співавторстві 	250 250 на всіх авторів	250 балів діляться на кількість всіх співавторів-співробітників Університету. За умови зазначення афіліації Університету.
7.	Публікація у журналах, що входять до наукометричних баз даних WoS в журналах віднесених до першого або другого квартилі (Q1-Q2) <ul style="list-style-type: none"> • одноосібні • у співавторстві 	400 400 на всіх авторів	400 балів діляться на кількість всіх співавторів-співробітників Університету. За умови зазначення афіліації Університету.
8.	Публікація у журналах, що входять до наукометричних баз даних WoS в журналах віднесених до третього квартилі (Q3) <ul style="list-style-type: none"> • одноосібні • у співавторстві 	250 250 на всіх авторів	250 балів діляться на кількість всіх співавторів-співробітників Університету. За умови зазначення афіліації Університету.
9.	Публікація у журналах, що входять до наукометричних баз даних WoS в журналах віднесених до четвертого квартилі (Q4)		150 балів діляться на кількість всіх співавторів-співробітників Університету.

	<ul style="list-style-type: none"> • одноосібні • у співавторстві 	150 150 на всіх авторів	За умови зазначення афіліації Університету.
10.	Статті у журналах, що входять до переліку фахових видань України категорії Б:		за одноосібну статтю
	<ul style="list-style-type: none"> • одноосібні 	150	
	<ul style="list-style-type: none"> • у співавторстві 	75	для кожного автора-співробітника університету за умови, що їх не більше 2
		50	для кожного автора-співробітника університету, якщо співавторів 3 і більше
11.	Подана та прийнята до розгляду заявка на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ) <ul style="list-style-type: none"> • Керівник • Виконавець 	200 100	За умови прийняття За поданням проректора з наукової та міжнародної роботи
12.	Подана та прийнята до розгляду заявка на загальнодержавні конкурсні відбори проектів з виконання наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук України, Українського фонду стартапів, Українського культурного фонду). <ul style="list-style-type: none"> • Керівник • Виконавець 	75 40	За умови прийняття За поданням проректора з наукової та міжнародної роботи
13.	Подана та прийнята до розгляду заявка на інші міжнародні грантові програми, зокрема ті, які мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС, які обліковуються на офіційних ресурсах Європейської комісії). <ul style="list-style-type: none"> • Керівник • Виконавець 	100 50	За умови прийняття За поданням проректора з наукової та міжнародної роботи
14.	Заявка, на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ), яка визначена переможцем та профінансована <ul style="list-style-type: none"> • Керівник • Виконавець 	500 250	За умови отримання фінансування. За поданням проректора з наукової та міжнародної роботи
15.	Заявка, яка визначена переможцем загальнодержавних конкурсних відборів, та отримала фінансування на виконання наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України, Українського фонду стартапів, Національної академії наук України, Українського культурного фонду). <ul style="list-style-type: none"> • Керівник • Виконавець 	120 100	За умови отримання фінансування. За поданням проректора з наукової та міжнародної роботи
16.	Заявка, яка визначена переможцем на інші міжнародні грантові програми, зокрема ті, які		За умови отримання фінансування. За поданням

	мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС, які обліковуються на офіційних ресурсах Європейської комісії) • Керівник • Виконавець	250 150	проrektора з наукової та міжнародної роботи
17.	Отримання державного фінансування для фундаментальних та прикладних наукових досліджень та розробок, які пройшли конкурсний відбір для фінансування за рахунок коштів державного бюджету (якщо фінансування складає): • до 600 тисяч на рік (включно) • 600-900 тисяч на рік (включно) • більше 900 тисяч на рік	100 150 200	Керівнику проекту
18.	Отримання фінансування для фундаментальних та прикладних наукових досліджень та розробок, за кошти фізичних та юридичних осіб (якщо обсяг надходжень до спеціального фонду на 1 НПП становить): • 5 001-7 000 гривень на одну особу • 7 001-10 000 гривень на одну особу • 10 001-14 000 гривень на одну особу • 14 001-18 000 гривень на одну особу • 18 001-23 000 гривень на одну особу • 23 001-28 000 гривень на одну особу • перевищує 28 001 гривень на одну особу	100 150 200 250 300 350 400	На виконавця (за поданням керівника теми)
19.	Індекс цитування НПП (h-індекс) - Scopus або WoS: 1-4 - Scopus або WoS: 5-6 - Scopus або WoS: 7-8 - Scopus або WoS: 9 і більше	5 10 15 20	За умови наявності профіля Scopus або WoS
20.	Індекс цитувань наукових публікацій - Scopus або WoS: 1-30 - Scopus або WoS: 31-60 - Scopus або WoS: 61-100 - Scopus або WoS: 101-150 - Scopus або WoS: 151 і більше	5 10 20 40 80	
21.	Участь у міжнародних закордонних форумах, конференціях, семінарах	10 за захід	За умови офіційного іменного запрошення або виступу на конференції, включення до програми конференції або наявності сертифікату.
22.	Реалізація науково-дослідної теми, зареєстрованої в УкрІНТЕІ в межах робочого часу та подання звіту • Керівник • Відповідальний виконавець (за поданням керівника) • Виконавець (за поданням керівника)	50 25 20	
23.	Отримання Державної премії України в галузі науки і техніки; в галузі освіти	300	На кожного члена колективу співавторів
24.	Отримання Стипендії Президента України або стипендії КМУ для молодих вчених	10	
25.	Отримання Стипендії Верховної ради України для молодих вчених	20	
26.	Опублікований fair-дані, що мають DOI	100 для одноосібного	За умови, що їх не враховано в

		авторства. 50 для кожного автора-співробітника університету за умови, що їх не більше 2. 20 для кожного автора-співробітника університету, якщо співавторів 3 і більше.	п.3.3-3.9.
27.	Опубліковані препринти, що мають DOI	100 за одноосібну публікацію. 45 для кожного автора співробітника університету за умови що їх не більше 2. 30 для кожного автора-співробітника університету, якщо співавторів 3 і більше.	За умови, що їх не враховано в п.3.3-3.9.
28.	Інші види наукової продукції (видання атласу, словника, довідника, пам'ятки, каталогу або енциклопедії тощо), рекомендовані Вченою радою Університету або установами НАН України (за умови присвоєння ISBN) • одноосібні • у співавторстві	20 10	за 1 д. а. для всіх авторів-співробітників університету
29.	Інші публікації (матеріали конференцій, збірники наукових праць тощо)	5	
30.	Видання (робота) фахового журналу Університету (категорії Б): • редактор/ відповідальний редактор • рецензенти видання	100 10 за 1 рецензію	За кожен випуск на всіх редакторів. Рецензентам розподіл здійснює редактор
31.	Участь у редакційних колегіях закордонних періодичних наукових журналів: • що входять до бази Scopus/WoS • інші	50 на рік 25 на рік	
32.	Редактор наукового збірника праць (видання Університету)	20	За кожне видання
33.	Патент на винахід, деклараційний патент на винахід чи корисну модель	100	На всіх співавторів. За умови реєстрації за Університетом
34.	Свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір (за винятком службових творів)	5	За умови реєстрації за Університетом
35.	Захищена у звітному році докторська дисертація	100	
36.	Захищена у звітному році кандидатська (PhD) дисертація	50	
37.	Експерт міжнародних конкурсів (Горизонт 202, Горизонт Європа, Євроатом, Erasmus+)	100	На рік не залежно від кількості експертиз
38.	Експерт загальнодержавних конкурсних відборів НФДУ та/або МОН	50	На рік не залежно від кількості експертиз
39.	Керівництво науковою роботою • аспіранта • докторанта	50 50	За керівництво 1 особою в рік. Для керівника-доктора наук – не більше 5 здобувачів, з них не більше 3 докторантів. Для керівника-кандидата наук/доктора філософії – не більше 3 здобувачів ступеня доктор філософії.

			Керівництво аспірантом планується 4 роки, докторантом – 2, не залежно від терміну здобуття наукового ступеня.
40.	Консультації здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти щодо виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи	16 на рік	8 год. на одного здобувача в один семестр (два семестри)
41.	Консультації здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти щодо виконання кваліфікаційної роботи	24 на термін навчання	8 год. на одного здобувача на один семестр (три семестри)
42.	Керівництво здобувачами-учасниками всеукраїнських чи міжнародних наукових конкурсів, конкурсів студентських наукових робіт тощо: • 1 здобувач/ команда, що стали призерами. • 1 здобувач/ команда, що брали участь	60 30	Одному керівнику за учасника/ команду
43.	Реалізованих трансферів технологій: • укладання ліцензійних угод • укладання договорів на ноу-хау • інші угоди на передачу технологій	100 100 100	Кожному автору. За поданням проректора з наукової та міжнародної роботи
44.	Отримання міжнародних індивідуальних грантів	60	
45.	Читання разових лекцій за кордоном	12 за 1 заняття	При наявності офіційного запрошення
46.	Залучення здобувачів вищої освіти до реалізації програм академічної мобільності	6 годин за один день	Відповідно до діючого положення. В разі отримання здобувачем сертифіката (свідоцтва), незалежно від кількості зазначених годин.
47.	Координатор наукової роботи факультету/ навчально-наукового інституту	100	Визначається Вченою радою факультету/ навчально-наукового інституту та призначається наказом ректора
48.	Координація наукової роботи кафедри	50	Визначається на засіданні кафедри
49.	Координатор міжнародної діяльності факультету/ навчально-наукового інституту	100	Визначається Вченою радою факультету/ навчально-наукового інституту та призначається наказом ректора
50.	Координація міжнародної діяльності кафедри	50	Визначається на засіданні кафедри

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Норми часу	Примітка
1.	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	100	На навчальний рік
2.	Акредитація освітньої програми Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти у поточному навчальному році: Успішна (отримання сертифікату на 5 років) • гарант освітньої програми • член групи забезпечення Умовна (отримання сертифікату на 1 рік) • гарант освітньої програми • член групи забезпечення	120 30 30 10	
3.	Запрошення для проведення проєкту «Запрошені професори» та «PRO студії від професіоналів» • Закордонні • вітчизняні	20 10	Організатору
4.	Досягнення середнього та високого рівня за результатами рейтингування роботи минулого навчального року • перша третина оприлюдненого списку • друга третина оприлюдненого списку	20 10	
5.	Залучення спонсорських коштів, матеріалів, робіт і послуг працевдавців для якісно-кількісного зростання матеріально-технічної бази Університету	100	За кожні 10 тис. грн одному науково-педагогічному працівнику
6.	Участь в засіданнях Вченої ради/ науково-методичної ради Університету: • голова • член ради	66 22	На навчальний рік (для науково-педагогічних працівників на незвільнених посадах)
7.	Участь в засіданнях ректорату Університету: • секретар • член	60 40	На навчальний рік (для науково-педагогічних працівників на незвільнених посадах)
8.	Участь в засіданнях Вченої ради/ науково-методичної ради факультету/ навчально-наукового інституту: • голова • секретар • член	50 50 22	На навчальний рік (для науково-педагогічних працівників на незвільнених посадах)
9.	Виконання обов'язків завідувача кафедри	200	На навчальний рік
10.	Виконання обов'язків завідувача кафедри (за тимчасової відсутності завідувача)	6 за 1 день	Не більше 200 годин за навчальний рік
11.	Відвідування засідань кафедри	3 за 1 засідання	Не більше 39 на рік
12.	Виконання обов'язків заступника декана факультету/ директора навчально-наукового інституту	240	
13.	Участь в засіданнях ради докторів наук/ ради молодих учених Університету: • голова • секретар • член	4 за засідання 4 за засідання 2 за засідання	Відповідно до плану роботи
14.	Координатор наукового товариства студентів,	20 годин	На рік

	аспірантів, докторантів і молодих вчених вищої освіти Університету		
15.	Виконання обов'язків секретаря екзаменаційної комісії	6 за день роботи екзаменаційної комісії	Для осіб, які знаходяться на посадах НПП
16.	Робота в комісіях (групах): • університету • факультету/ навчально-наукового інституту	10 5	Не більше 100 годин в навчальний рік (для науково-педагогічних працівників на незвільнених посадах)
17.	Координатор Е-портфоліо від кафедри	100	На навчальний рік, визначається наказом ректора Університету
18.	Виконання обов'язків секретаря кафедри	60	На навчальний рік для науково-педагогічних працівників
19.	Усний переклад (мови Євросоюзу) під час супроводу делегацій, гостей Університету, конференцій тощо	10 за 1 день	
20.	Письмовий переклад наукових публікацій НПП та документів Університету з іноземної мови (на іноземну мову)(мови Євросоюзу)	3 за 100 знаків	
21.	Відповідальний секретар приймальної комісії	120	На навчальний рік
22.	Заступник відповідального секретаря приймальної комісії	100	На навчальний рік
23.	Секретар приймальної комісії	80	На навчальний рік
24.	Підтримка роботи та інформаційне наповнення веб-сторінки: • навчально-наукового інституту/ факультету на офіційному сайті Університету; • кафедри на офіційному сайті Університету; • навчально-наукового інституту/ факультету в соціальних мережах; • кафедри на офіційному сайті Університету в соціальних мережах.	50 50 50 50	Визначається рішенням вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту або кафедри одна особа для кожного виду підтримки
25.	Заповнення електронного журналу	0,25	За одне лекційне/ лабораторне/ практичне/ семінарське заняття (за умови виставлення відміток (оцінок, причини відсутності) усім здобувачам вищої освіти)
26.	Участь (виступи) у заходах ініційованих владою та державними організаціями за дорученням Університету	2 за 1 захід	Не більше 50 годин в рік
27.	Укладання (двосторонніх і багатосторонніх) угод про міжнародну співпрацю, меморандумів із закордонними науковими інституціями та закладами вищої освіти, у тому числі з питань спільного дослідження актуальних освітніх проблем	10	За кожну угоду одному науково-педагогічному працівнику
28.	Встановлення та підтримка зв'язків з дипломатичними представництвами інших держав	5 за захід	Одному організатору
29.	Прийом закордонних гостей та делегацій	6 на день	
30.	Включення Університету в міжнародні університетські та студентські асоціації, міжнародні освітні та наукові організації	50	Одному організатору
31.	Участь у міжнародних професійних асоціаціях	5 на рік	
32.	Проведення спільної видавничої діяльності та обмін науковою друкованою продукцією	4 за захід	

33.	Організація та проведення на базі Університету міжнародних наукових конференцій, з'їздів (з міжнародною участю)	150 (100)	На всіх учасників оргкомітету (розподіл здійснює голова)
34.	Організація та проведення на базі Університету всеукраїнських наукових конференцій	80	На всіх учасників оргкомітету (розподіл здійснює голова)
35.	Керівництво проблемною групою/ науковим гуртком	20	
36.	Підготовка доповіді та виступ на науковому семінарі кафедри	10	
37.	Внесення наукових праць до електронної бібліотеки Університету	50 на семестр	Визначеній людині на кафедрі за службовою завідувача кафедри
38.	Організація курсів підвищення кваліфікації	2	За кожен курс відповідальній особі
39.	Виконання обов'язків факультетського/ інститутського керівника практики	4 на рік на освітню програму	Визначається наказом ректора університету
40.	Організація та проведення профорієнтаційного заходу, за результатами якого до Університету вступили конкретні абітурієнти	8 за 1 захід кожному організатору	Не більше 5 організаторів
41.	Організація та проведення профорієнтаційного заходу обласного рівня (олімпіади, конкурси, хакатони, круглі столи, презентації тощо)	8 за 1 захід кожному організатору	Не більше 8 організаторів
42.	Організація й проведення презентацій, спеціалізованих лекторіїв, тренінгів, майстер-класів та інших професійно-орієнтаційних заходів для старшокласників та здобувачів закладів вищої освіти з метою орієнтування до вступу в Університет.	2 за 1 захід	Не більше 5 організаторів
43.	Проведення моніторингу потенційної привабливості та конкурентоспроможності освітніх послуг, які надаються Університетом серед учнів старших класів ЗЗСО та студентів коледжів.	2 за 1 захід	Не більше 5 організаторів
44.	Розробка та проведення заходів інформування студентів коледжів щодо можливостей отримання освіти в Університеті з метою збільшення кількості здобувачів вищої освіти, які навчаються за скороченим терміном.	2 за 1 захід	Не більше 5 організаторів
45.	Організація інформаційної кампанії щодо збільшення кількості студентів магістратури та бажаючих пройти перепідготовку чи підвищити кваліфікацію в Університеті.	2 за 1 захід	Не більше 5 організаторів
46.	Участь у Ярмарках професій для учнівської молоді випускних класів, що проводяться обласними та районними центрами зайнятості.	4 за 1 захід	Не більше 5 організаторів
47.	Проведення днів відкритих дверей в Університеті та в навчально-наукових інститутах/ на факультетах.	6 за захід	Не більше 5 організаторів
48.	Проведення дня/ тижня спеціальності в Університеті.	6 на день кожному організатору	За службовою запискою завідувача кафедри
49.	Виїзди з профорієнтаційною метою до різних регіонів України.	8 на день кожному організатору	Не більше 5 організаторів
50.	Розробка довідкових та рекламно-інформаційних матеріалів для абітурієнтів	2 за одиницю одному виконавцю	Не більше 30 на рік
51.	Оформлення рекламно-інформаційних і довідкових матеріалів для абітурієнтів Університету	100	Одній особі визначеній в Університеті

52.	Організація проведення профорієнтаційної роботи у пункті реєстрації тестування, біля пункту проведення тестування	2 за захід	Кожному учаснику
53.	Проведення рекламної діяльності через соціальні мережі	10 на семестр	За умови активного поширення інформації, не рідше 1 разу на тиждень
54.	Проведення рекламно-інформаційної профорієнтаційної діяльності в медіа	10 за статтю/ виступ	Одному автору
55.	Проведення Всеукраїнської олімпіади для професійної орієнтації вступників на основі повної загальної середньої освіти з спеціальності	8 кожному організатору в день	Не більше 5 організаторів
56.	Профорієнтаційна робота з учнями-членами МАН, учасниками підготовчих курсів/ олімпіад/ гуртків тощо	2 за захід	Кожному учаснику
57.	Розсилка листів-подяк директорам ЗЗСО, у яких навчалися кращі студенти 1 курсів	20	Відповідальній особі від факультету/ навчально-наукового інституту, визначеній на засіданні Вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту
58.	Екскурсії учнів ЗЗСО до навчально-наукових інститутів/ на факультети.	2 за захід	Одному організатору
59.	Координатор профорієнтаційної діяльності факультету/ навчально-наукового інституту	100 на рік	Визначається Вченою радою факультету/ навчально-наукового інституту та призначається наказом ректора
60.	Координація профорієнтаційної діяльності кафедри	50 на рік	Визначається на засіданні кафедри
61.	Реклама Університету за кордоном	4 за захід	
62.	Залучення до навчання іноземних здобувачів	20 за кожного	Одному організатору
63.	Проведення курсів НМТ (ЄВІ, ЄВФВ)	2	За одне заняття, за умови відсутності оплати за проведення курсів

5. ВИХОВНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Норми часу</i>	<i>Примітка</i>
1.	Створення та презентація великих мистецьких/ спортивних форм (опери, симфонії, циклу творів, змагань тощо)	30	
2.	Створення та презентація малих мистецьких/ спортивних форм (пісень, аранжувань, змагань тощо)	15	
3.	Наставник академічної групи	2 на тиждень	Не більше 100 годин в рік
4.	Координація виховної роботи кафедри	50 на рік	Визначається на засіданні кафедри
5.	Організація та координація роботи соціально-виховними підрозділами університету (юридичної клініки, студентської соціальної служби для молоді, телефон довіри, психологічної службою, студентський інформаційний центр тощо)	70 на рік	Визначається проректором з навчально-методичної та виховної роботи
6.	Організація та проведення культурно-масових позанавчальних заходів	50	На 1 захід для всіх організаторів
7.	Систематична виховна робота зі здобувачами вищої освіти в гуртожитках	50	Якщо кількість відвідувань більше 12 за рік
8.	Організація, підготовка і проведення тематичної зустрічі зі здобувачами вищої освіти	10	На 1 захід для всіх організаторів
9.	Організація здобувачів вищої освіти та представництво команд факультетів/ навчально-наукових інститутів у змаганнях	100	На рік
10.	Участь у зовнішніх змаганнях у складі збірної команди Університету	20	На 1 змагання
11.	Участь у внутрішніх змаганнях Університету в складі збірної команди	10	На 1 змагання
12.	Проведення секційних занять із здобувачами вищої освіти факультетів/ навчально-наукових інститутів університету, окрім факультету фізичного виховання і спорту	2 на тиждень на кожен групу	Не більше 80 годин в рік викладачу факультету фізичного виховання і спорту
13.	Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів, спортивних змагань із здобувачами вищої освіти.	4 за один захід	За умов наявності фото підтвердження, розміщеного в Е-портфоліо
14.	Особиста участь науково-педагогічних працівників у концертах, вікторинах, виставках, творчих і мистецьких фестивалях, конкурсах, інших конкурсних акціях та культурно-масових заходах. За один захід на рівні: <ul style="list-style-type: none"> • факультету/ навчально-наукового інституту; • Університету; • міста або області; • всеукраїнських; • міжнародних в Україні та за кордоном. 	10 15 20 25 30	За умов наявності фото підтвердження, розміщеного в Е-портфоліо
15.	Організація науково-педагогічними працівниками творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів, що утворюють позитивний імідж Університету за один захід на рівні: <ul style="list-style-type: none"> • факультету/ навчально-наукового інституту; • Університету. 	30 40	За умов наявності фото підтвердження, розміщеного в Е-портфоліо
16.	Підготовка, організація і проведення міжвузівських, міжрегіональних конкурсів (спортивних, літературних, фахових, професійних, мистецьких тощо) та збірань здобувачів вищої освіти	100 за захід	На всіх організаторів

17.	Забезпечення участі здобувачів вищої освіти у культурно-масових заходах, акціях, флешмобах тощо	10 за захід	Особі, що забезпечує наявність здобувачів (наставнику академічної групи), за умови оприлюднення заходу в Е-портфоліо
18.	Участь в журі мистецького/ творчого заходу	4 за захід	Одному члену журі
19.	Розробка організаційних та виховних заходів для соціальної адаптації іноземних здобувачів вищої освіти	4 за захід	Кожному розробнику

Житомирський державний університет імені Івана Франка

ФАКУЛЬТЕТ/ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____

КАФЕДРА _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ВИКЛАДАЧА

в 20__ - 20__ навчальному році

ПОСАДА _____

НАУКОВИЙ СТУПІНЬ _____

ВЧЕНЕ ЗВАННЯ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВКИ _____

Житомир 20__

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Норми часу</i>	<i>Заплановано в годинах</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
РАЗОМ:				

3. НАУКОВА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Норми часу</i>	<i>Заплановано в годинах</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
РАЗОМ:				

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Норми часу</i>	<i>Заплановано в годинах</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
РАЗОМ:				

5. ВИХОВНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Норми часу</i>	<i>Заплановано в годинах</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
РАЗОМ:				

6. ПІДСУМКОВА ТАБЛИЦЯ

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Заплановано годин на рік</i>	<i>Відмітка про виконання</i>	<i>Причина невиконання/ змін</i>
1.	<i>Навчальна</i>			
2.	<i>Методична</i>			
3.	<i>Наукова</i>			
4.	<i>Організаційна</i>			
5.	<i>Виховна</i>			
	ВСЬОГО			

Планування затверджено на засіданні кафедри _____
 (протокол від « ____ » _____ № _____).

Викладач _____ **Завідувач кафедри** _____
 (підпис) (підпис)

Звіт затверджено на засіданні кафедри _____
 (протокол від « ____ » _____ № _____).

Викладач _____ **Завідувач кафедри** _____
 (підпис) (підпис)

Житомирський державний університет імені Івана Франка

КАФЕДРА _____

**ФОРМА ОБЛІКУ ТА РЕЙТИНГУВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА, який за основним місцем
роботи обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до
Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти»**

в 20 ____ - 20 ____ навчальному році

ПОСАДА _____

НАУКОВИЙ СТУПІНЬ _____

ВЧЕНЕ ЗВАННЯ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВКИ _____

Житомир 20 ____

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.	Виконання навчального навантаження відповідно до картки	
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:		
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА		

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Підтвердження оприлюднення в Е-портфоліо</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:			
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА			

3. НАУКОВА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Підтвердження оприлюднення в Е-портфоліо</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:			
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА			

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Підтвердження оприлюднення в Е-портфоліо</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:			
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА			

5. ВИХОВНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Підтвердження оприлюднення в Е-портфоліо</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:			
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА			

6. РЕЙТИНГ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

№ з/п	Вид роботи	Абсолютна моніторингова оцінка	Відносна моніторингова оцінка
1.	<i>Навчальна</i>		
2.	<i>Методична</i>		
3	<i>Наукова</i>		
4	<i>Організаційна</i>		
6	<i>Виховна</i>		
	АБСОЛЮТНА РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА		Сума всіх моніторингових оцінок
	ВІДНОСНА РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА		Відношення абсолютної рейтингової оцінки до кількості ставки

Результати розглянуті на засіданні кафедри _____
 (протокол від « ____ » _____ № _____).

Викладач _____ (підпис) Завідувач кафедри _____ (підпис)

Житомирський державний університет імені Івана Франка

КАФЕДРА _____

**ФОРМА ОБЛІКУ ТА РЕЙТИНГУВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА, який за внутрішнім
сумісництвом обіймає посаду та виконує професійні обов'язки відповідно до
Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти»**

в 20____ - 20____ навчальному році

ПОСАДА _____

НАУКОВИЙ СТУПІНЬ _____

ВЧЕНЕ ЗВАННЯ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВКИ _____

Житомир 20____

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.	Виконання навчального навантаження відповідно до картки	
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:		
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА		

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Підтвердження оприлюднення в Е-портфоліо</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:			
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА			

3. НАУКОВА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Підтвердження оприлюднення в Е-портфоліо</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:			
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА			

4. ВИХОВНА РОБОТА

<i>№ п/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Підтвердження оприлюднення в Е-портфоліо</i>	<i>Виконано в балах</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
АБСОЛЮТНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА:			
ВІДНОСНА МОНІТОРИНГОВА ОЦІНКА			

5. РЕЙТИНГ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.	<i>Навчальна</i>		
2.	<i>Методична</i>		
3.	<i>Наукова</i>		
4.	<i>Виховна</i>		
	АБСОЛЮТНА РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА		Сума всіх моніторингових оцінок
	ВІДНОСНА РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА		Відношення добутку абсолютної рейтингової оцінки та максимальної кількості ставки (0,5) до виділеної кількості ставки

Результати розглянуті на засіданні кафедри _____

(протокол від « _____ » _____ № _____).

Викладач _____ (підпис) Завідувач кафедри _____ (підпис)

Житомирський державний університет імені Івана Франка

**ФОРМА ОБЛІКУ ТА РЕЙТИНГУВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ**

_____ ,
*які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні
обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої
освіти»*

в 20 ____ - 20 ____ навчальному році

ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВОК,

ВИДІЛЕНИХ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ _____

КІЛЬКІСТЬ ШТАТНИХ

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ШТАТНИМ

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ _____

КІЛЬКІСТЬ ВНУТРІШНІХ СУМІСНИКІВ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ВНУТРІШНІМ СУМІСНИКАМ

КІЛЬКІСТЬ ЗОВНІШНІХ СУМІСНИКІВ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ЗОВНІШНІМ СУМІСНИКАМ _____

Житомир 20 ____

1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Кількість ставок</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка навчальної роботи</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка методичної роботи</i>	<i>Сума абсолютних моніторингових оцінок навчальної та методичної роботи</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка навчально-методичної роботи</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

2. НАУКОВА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

4. ВИХОВНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

5. РЕЙТИНГ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Результати розглянуті на засіданні кафедри _____
 (протокол від « ____ » _____ № _____).

Завідувач кафедри _____
 (підпис) _____ Ім'я, ПРИЗВИЩЕ _____

Житомирський державний університет імені Івана Франка

**ФОРМА ОБЛІКУ ТА РЕЙТИНГУВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ФАКУЛЬТЕТУ/
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

_____,
які за основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні
обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої
освіти»

в 20 ____ - 20 ____ навчальному році

ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ _____
КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ _____
КІЛЬКІСТЬ ШТАТНИХ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ _____
КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ШТАТНИМ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ _____
КІЛЬКІСТЬ ВНУТРІШНІХ СУМІСНИКІВ _____
КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ВНУТРІШНІМ СУМІСНИКАМ

КІЛЬКІСТЬ ЗОВНІШНІХ СУМІСНИКІВ _____
КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ЗОВНІШНІМ СУМІСНИКАМ _____

Житомир 20 ____

1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

2. НАУКОВА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

4. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)	Абсолютна моніторингова оцінка	Відносна моніторингова оцінка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

5. РЕЙТИНГ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ФАКУЛЬТЕТУ/ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІСТИТУТУ

№ з/п	Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)	Кафедра	Абсолютна рейтингова оцінка	Відносна рейтингова оцінка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Декан факультету/ директор
навчально-наукового інституту _____

(підпис)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Результати розглянуті на засіданні вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту _____

(протокол від « ____ » _____ № _____).

Голова вченої ради факультету/
навчально-наукового інституту _____

(підпис)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Житомирський державний університет імені Івана Франка

**РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ, які за
основним місцем роботи обіймають посади та виконують професійні
обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої
освіти»**

в 20 ____ - 20 ____ навчальному році

- ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ**
- НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** _____
- КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ**
- НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ** _____
- КІЛЬКІСТЬ ШТАТНИХ**
- НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** _____
- КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ШТАТНИМ**
- НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ** _____
- КІЛЬКІСТЬ ВНУТРІШНІХ СУМІСНИКІВ** _____
- КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ВНУТРІШНІМ СУМІСНИКАМ**

- КІЛЬКІСТЬ ЗОВНІШНІХ СУМІСНИКІВ** _____
- КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ ЗОВНІШНІМ СУМІСНИКАМ** _____

Житомир 20 ____

1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Кафедра</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

2. НАУКОВА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Кафедра</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)</i>	<i>Кафедра</i>	<i>Абсолютна моніторингова оцінка</i>	<i>Відносна моніторингова оцінка</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

4. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)	Кафедра	Абсолютна моніторингова оцінка	Відносна моніторингова оцінка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

5. РЕЙТИНГ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

№ з/п	Прізвище, ім'я штатного працівника (викладача)	Кафедра	Абсолютна рейтингова оцінка	Відносна рейтингова оцінка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Рейтингові списки схвалені на засіданні ради докторів наук університету (протокол від «___» _____ № _____).

Голова ради докторів наук Університету _____
(підпис) _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Рейтингові списки затверджені на засіданні вченої ради університету (протокол від «___» _____ № _____).

Голова вченої ради Університету _____
(підпис) _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Житомирський державний університет імені Івана Франка

**РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ, які за
внутрішнім сумісництвом обіймають посади та виконують професійні
обов'язки відповідно до Професійного стандарту «Викладач закладу вищої
освіти»**

в 20___ - 20___ навчальному році

КІЛЬКІСТЬ ВНУТРІШНІХ СУМІСНИКІВ _____

КІЛЬКІСТЬ СТАВОК, ВИДІЛЕНИХ СУМІСНИКАМ _____

Житомир 20___

1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Прізвище, ім'я працівника (внутрішнього сумісника)	Кафедра	Абсолютна моніторингова оцінка	Відносна моніторингова оцінка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				



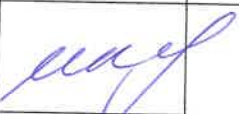






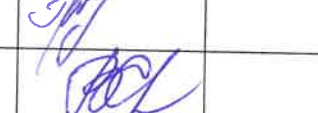
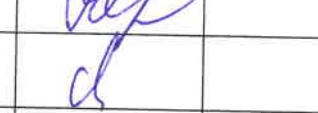
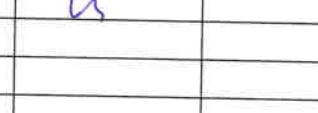
2. НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Прізвище, ім'я працівника (внутрішнього сумісника)	Кафедра	Абсолютна моніторингова оцінка	Відносна моніторингова оцінка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

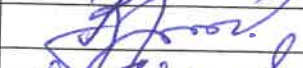













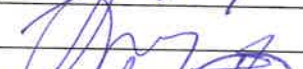

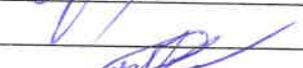

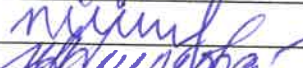
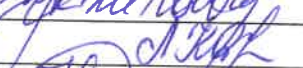
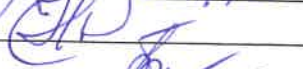


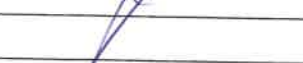





3. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Прізвище, ім'я працівника (внутрішнього сумісника)	Кафедра	Абсолютна моніторингова оцінка	Відносна моніторингова оцінка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата передачі	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Підпис отримувача	Примітки
1.	Навчально-науковий інститут педагогіки	29.08.2025	Валентина ТАНСЬКА		
2.	Навчально-науковий інститут філології та журналістики	29.08.2025	Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ		
3.	Навчально-науковий інститут іноземної філології	29.08.2025	Марина ПОЛХОВСЬКА		
4.	Фізико-математичний факультет	29.08.2025	Світлана ПОСТОВА		
5.	Факультет історії, права та публічного управління	29.08.2025	Олександр ЖУКОВСЬКИЙ		
6.	Природничий факультет	29.08.2025	Руслана РОМАНЮК		
7.	Соціально-психологічний факультет	29.08.2025	Ірина ТИЧИНА		
8.	Факультет фізичного виховання і спорту	29.08.2025	Андрій ЛАЙЧУК		
9.	Навчальний відділ	29.08.2025	Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ		
10.	Навчально-методичний відділ	29.08.2025	Альона ГИРИНА		
11.	Відділ аспірантури та докторантури	29.08.2025	Інеса НОВІЦЬКА		
12.	Відділ моніторингу якості освіти	29.08.2025	Юлія СЛОВІНСЬКА		
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1.	Олена ФОНАРІЮК		29.08.2025	
2.	Євген СЕВОСТЬЯНОВ		29.08.2025	
3.	Олена УСАТА		29.08.2025	
4.	Андрій ГРИЦУК		29.08.2025	
5.	Валерій БАШМАНІВСЬКИЙ		29.08.2025	
6.	Тетяна НЕДАШКІВСЬКА		29.08.2025	
7.	Олена ЮРЧУК		29.08.2025	
8.	Галина ГРИМАШЕВИЧ		29.08.2025	
9.	Людмила ГУЦАЛО		29.08.2025	
10.	Вікторія ВЕНГЕРСЬКА		29.08.2025	
11.	Ольга РУДНИЦЬКА		29.08.2025	
12.	Наталія КОВТУН		29.08.2025	
13.	Тамара ЛИТНЬОВА		29.08.2025	
14.	Інна БІЛЮК		29.08.2025	
15.	Наталія БОРИСЕНКО		29.08.2025	
16.	Валентина ПАПІЖУК		29.08.2025	
17.	Наталія АСТРАХАН		29.08.2025	
18.	Людмила КОНСТАНТИНЕНКО		29.08.2025	
19.	Олександр ГАРБАР		29.08.2025	
20.	Олеся ПАВЛЮЧЕНКО		29.08.2025	
21.	Олена АНІЧКІНА		29.08.2025	
22.	Оксана МИХАЙЛОВА		29.08.2025	
23.	Іван КОНОВАЛЬЧУК		29.08.2025	
24.	Анна ЧЕРНИШОВА		29.08.2025	
25.	Оксана ПІДДУБНА		29.08.2025	
26.	Олена АНТОНОВА		29.08.2025	
27.	Тетяна ШАНСКОВА		29.08.2025	
28.	Інна КЛІМОВА		29.08.2025	
29.	Людмила КОТЛОВА		29.08.2025	
30.	Світлана КОЛЯДЕНКО		29.08.2025	
31.	Наталія ПОРТНИЦЬКА		29.08.2025	
32.	Алла ГАРЛІНСЬКА		29.08.2025	
33.	Рустам АХМЕТОВ		29.08.2025	
34.	Олексій БУЛГАКОВ		29.08.2025	
35.				

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки/пункти)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

<i>№ пор.</i>	<i>Власне ім'я ПІЗВИЩЕ</i>	<i>Дата ревізії</i>	<i>Підпис</i>	<i>Висновок щодо адекватності</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				