

ПОЛОЖЕННЯ
про щорічну рейтингову оцінку
діяльності науково-педагогічних працівників
Національної академії сухопутних військ
імені гетьмана Петра Сагайдачного

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок організації та проведення рейтингової оцінки науково-педагогічних працівників (далі НПП), визначає поняття рейтингу та методику його розрахунку для оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр та факультетів Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного (далі - Академія).

Положення розроблено відповідно до Закону України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 №1556-VII (зі змінами), наказу Міністра оборони України від 15.02.24 №120 "Про затвердження Положення про особливості організації освітнього процесу у ВВНЗ МОУ, ВНП ЗВО, ЗФПВО", Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного.

Показники системи визначення рейтингу розроблені та затверджені в процесі сумісного обговорення колективами відповідних структурних підрозділів Академії спираючись на попередній досвід проведення рейтингової оцінки НПП.

1.2. Рейтинг діяльності - кількісний показник результатів якості роботи НПП, кафедр, факультетів Академії, що формується за основними напрямками діяльності.

1.3. Метою запровадження рейтингового оцінювання в Академії є:
підвищення ефективності та результативності професійної діяльності науково-педагогічних працівників;

забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного науково-педагогічного працівника та структурних підрозділів Академії;

забезпечення здорової конкуренції, підвищення мотивації ефективності праці;

накопичення статистичної інформації про становлення і динаміку розвитку кафедр та факультетів Академії;

стимулювання діяльності, спрямованої на підвищення якості освіти.

1.4. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

створення інформаційної бази для аналізу і оцінки результатів діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів Академії;

посилення зацікавленості науково-педагогічних працівників у підвищенні своєї професійної кваліфікації, в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до процесу викладання;

забезпечення об'єктивності оцінок якості діяльності науково-педагогічних працівників за рахунок повноти та достовірності інформації;

посилення колективної зацікавленості викладачів у покращенні кінцевих результатів підготовки випускників;

розроблення і використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання і контролю рівня та ефективності діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів Академії;

формування якісного науково-педагогічного складу Академії;
 активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу Академії та її розвитку в цілому;
 створення умов для професійного зростання науково-педагогічних працівників;
 виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів Академії;
 визначення кращих науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів Академії за показниками рейтингу;
 формування системи матеріального і морального стимулювання діяльності науково-педагогічних працівників.

1.5. Організація рейтингу ґрунтується на принципах:
 відповідності змісту оцінки пріоритетним напрямам розвитку Академії;

об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
 гласності, оперативності та систематичності рейтингової оцінки;
 компетентності та об'єктивності.

1.6. Рейтингова оцінка діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр та факультетів Академії є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу, як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти, стимулювання зростання кваліфікації, професіоналізму, продуктивності навчальної та наукової роботи, розвиток творчої ініціативи НПП.

1.7. Основними вимогами до системи рейтингового оцінювання є:
 об'єктивне число показників, які характеризують діяльність кожного учасника рейтингу;

оцінка відповідності діяльності НПП посадовим кваліфікаційним вимогам, а також його персональний внесок у вирішення завдань кафедри, факультету Академії;

можливість доповнення і зміни показників рейтингу в залежності від пріоритетних напрямків розвитку Академії;

постійне вивчення і врахування досвіду інших вищих навчальних закладів;

вироблення рекомендацій, щодо стимулювання кожного учасника рейтингового оцінювання (премії, присвоєння звань, заохочення, тощо).

1.8. Результати рейтингової оцінки застосовуються під час прийняття рішень стосовно:

подання на нагородження;

морального та матеріального заохочення кращих науково-педагогічних працівників кафедр, факультетів Академії;

атестації науково-педагогічного складу кафедр;

конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2. МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ РЕЙТИНГУ НПП

2.1. Визначення рейтингу НПП проводиться за бальною системою шляхом сукупності закінчених видів роботи, які включені до відповідних напрямів діяльності, результатами перевірки занять та оцінкою тих хто навчаються.

2.2. Вагомість кожного показника визначається його оцінкою в балах, які визначені у додатках 1 - 6.

Рейтинг НПП визначається за результатами навчального року з урахуванням окремих видів виконаної роботи та підрахунку показників оцінки за наступними критеріями:

навчальної діяльності;
методичної діяльності;
наукової (науково-технічної) діяльності;
організаційної роботи;
оцінки якості проведення занять за результатами контролю;
оцінки якості проведення занять тими хто навчаються;
оцінки якості проведення занять викладачами під час взаємовідвідування занять;

додаткових заохочувальних балів, які надаються НПП, за окремі особливі досягнення в навчальному році;

штрафних балів за порушення академічної доброчесності.

За рішенням рейтингової комісії, за погодженням начальника Академії можуть призначатися додаткові критерії та визначатися коефіцієнти в залежності від пріоритетних напрямків розвитку Академії.

Норми на виконання інших робіт, не зазначених в додатках 1 - 4, подаються окремо начальником (завідувачем) кафедри в письмовій формі з обґрунтуванням необхідності їх включення до загального рейтингу.

2.3. Індивідуальний сумарний бал викладача - це сума набраних балів за напрямами діяльності кафедри, факультету Академії.

Розрахунок балів по визначенню показника рейтингу за виконання всіх видів діяльності НПП здійснюється за нормами оцінювання згідно додатків за формулою:

$$R_6 = \sum R_1 \cdot k_1 + \sum R_2 \cdot k_2 + \sum R_3 \cdot k_3 + \sum R_4 \cdot k_4 + \sum R_5 \cdot k_5 + \sum R_6 \cdot k_6 + \sum R_7 \cdot k_7 + \sum R_8$$

де:

R_6 – індивідуальний сумарний бал викладача;

R_1 – бали за виконання навчальної діяльності (Додаток 1);

R_2 – бали за виконання методичної діяльності (Додаток 2);

R_3 – бали за виконання наукової (науково-технічної) діяльності (Додаток 3);

R_4 – бали за виконання організаційної діяльності (Додаток 4);

R_5 – бали за результатами контролю проведення занять (Додаток 5);

R_6 – бали за оцінку тими хто навчаються якості проведення занять (Додаток 6);

R_7 – бали за самооцінку НПП якості проведення занять за результатами взаємовідвідувань на кафедрах (Додаток 6);

k_{1-7} – коефіцієнт, що визначається в залежності від пріоритетних напрямків розвитку Академії;

R_8 – додаткові бали або штрафні бали (за подання невірних даних, свідоме доведення порушення академічної доброчесності та ін.)

2.4. Визначення рейтингу науково-педагогічного працівника ($R_{НПП}$) здійснюється за формулою:

$$R_{НПП} = \frac{R_{\sigma}}{S_R}$$

де:

R_{σ} – індивідуальний сумарний бал викладача;

S_R – середній рейтинговий бал по Академії.

2.5. Значення середнього рейтингового балу розраховується за формулою:

$$S_R = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n R_{\sigma}^i$$

де:

S_R – середній рейтинговий бал по Академії n – кількість осіб науково-педагогічного складу, що беруть участь у рейтинговому оцінюванні.

R_{σ} – індивідуальний сумарний бал викладача;

n – кількість осіб науково-педагогічного складу, що беруть участь у рейтинговому оцінюванні.

2.6. Рейтингова оцінка професійної діяльності начальника (завідувача) кафедри ($R_{НК}$) розраховується за формулою:

$$R_{НК} = \frac{R_{ОК} + R_{ПК}}{2}$$

де:

$R_{ОК}$ – особистий рейтинговий бал за результатами роботи на посаді начальника (завідувача) кафедри;

$R_{ПК}$ – рейтинг кафедри (середнє арифметичне рейтингових балів інших штатних науково-педагогічних працівників кафедри).

2.7. Рейтингова оцінка професійної діяльності начальника факультету (Інституту) ($R_{НФ}$), яка розраховується за формулою:

$$R_{НФ} = R_{ПФ}$$

де:

$R_{ПФ}$ – рейтинг факультету (середнє арифметичне рейтингових балів інших штатних науково-педагогічних працівників факультету).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРАХУНКІВ РЕЙТИНГУ НПП

3.1. НПП зобов'язаний надавати відповідальній особі визначеній начальником (завідувачем) кафедри, або йому особисто, повну і достовірну інформацію про всі види діяльності за визначеною в додатку 7 формою у зазначені терміни.

Зібрана від НПП інформація узагальнюється за кафедру, перевіряється та надається щомісяця до 22 числа до науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти з підтверджуючими матеріалами. В друкованому вигляді подається таблиця 1 за підписом начальника кафедри, в електронному вигляді подаються таблиці 1-6 (формат Microsoft Excel). Для контролю відповідності друкованої доповіді та електронного вигляду – застосовується контрольна

сума (число, що дорівнює сумі всіх здобутків викладача за всі критерії, та вписується в друкований та електронний варіант доповіді).

Відповідальність за надану інформацію щодо діяльності науково-педагогічного працівника несуть науково-педагогічний працівник та начальник (завідувач) кафедри.

Результати визначення рейтингових балів за навчальний рік оформляються протоколом засідання рейтингової комісії (додаток 8), та зберігаються в науково-методичному відділі забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти протягом 5 років.

Інформація, на основі якої визначено рейтинги, зберігається у справах факультету (загальноакадемічної кафедри) протягом 5 років.

3.2. Визначення рейтингових балів проводить рейтингова комісія Академії, головою якої є начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

Склад комісії затверджується розпорядженням першого заступника начальника академії за поданням начальника науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти. До неї входять представники науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, факультетів (Інститутів), загальноакадемічних кафедр. Представники факультетів (Інститутів), загальноакадемічних кафедр визначаються рішенням відповідних начальників.

Члени рейтингової комісії зобов'язані забезпечити конфіденційність одержаної інформації, якщо інше не передбачено цим Положенням та іншими нормативними документами Академії.

Рейтингова комісія має право вимагати від науково-педагогічного працівника, начальника (завідувача) кафедри (факультету, Інституту) підтвердження наданої інформації.

У випадку, якщо рейтингова комісія виявить невідповідності у наданих показниках, то своїм рішенням вносяться достовірні показники та загальна сума балів рейтингу НПП зменшується на 10%. У разі повторного виявлення невідповідності у наданих показниках здійснюється доповідь начальнику Академії про вчинене Порушення норм та правил академічної доброчесності.

У випадку коли НПП не згідний з результатами його рейтингового оцінювання він може звернутися до рейтингової комісії в термін 15 днів після оголошення результатів рейтингового оцінювання. Рейтингова комісія переглядає результати та надає обґрунтовану відповідь, а у разі виявлення помилок вносить правки та переоформлює результати рейтингу. У разі якщо відповідь не задовольняє НПП він може оскаржити результати письмово в 5 денний термін після звернення до рейтингової комісії.

3.3. Заступники начальника Академії, Начальники структурних підрозділів, начальники (завідувачі) кафедр одержують інформацію про кількість балів, набраних НПП, їхні рейтинги по Академії, інформацію про максимальне, середнє та мінімальне значення рейтингових показників, відповідно:

заступники начальника Академії – за академію в цілому;
 начальники факультетів, Інститутів – за підпорядковані підрозділи;
 начальники (завідувачі) кафедр – за НПП кафедри.

3.4. Доступ до всієї інформації, на основі якої визначаються рейтинги, та до рейтингових списків науково-педагогічних працівників мають: начальник Академії, заступники начальника Академії, начальник навчального відділу, начальник відділу особового складу та стройового.

Інформація щодо рейтингових списків науково-педагогічних працівників оприлюднюється за рішенням начальника Академії у локальній мережі Академії.

4. ЗАСТОСУВАННЯ РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ

Застосування рейтингової системи оцінювання використовується для проведення атестації НПП для прийняття відповідних рішень керівництвом кафедр, факультетів, Академії.

При цьому за показником рейтингу здійснюються відповідні рішення та рекомендації щодо НПП.

Рекомендовані висновки за показником рейтингу НПП:

$R_{\text{нпп}}$	Рекомендації
$R_{\text{нпп}} < 0,8$	потребує покращення показників роботи за відповідними напрямками діяльності
$0,8 \leq R_{\text{нпп}} < 1,4$	відповідає обійманій посаді
$R_{\text{нпп}} \geq 1,4$	заслуговує заохочення, просування по посаді

Крім того за результатами рейтингу визначаються відповідні категорії для якісної організації підведення підсумків навчального року, а саме:

- Найкращий НПП року;
- Найкращий молодий НПП;
- Найкращі 10 НПП;
- Найкраща кафедра;
- Найкращий факультет;
- Інші категорії за рішенням начальника Академії.

1. Норми оцінювання навчальної діяльності НПП

Код	Види навчальної діяльності	Бали R ₁	Звітність
1.1	Проведення всіх видів навчальних занять та контрольних заходів з курсантами, ад'юнктами, слухачами курсів підвищення кваліфікації в пункті постійної дислокації або навчальному класі (за 1 годину фактичного навантаження)	1	Розклад занять
1.2	Проведення всіх видів занять з курсантами, слухачами курсів підвищення кваліфікації в польових умовах або поза навчальною аудиторією (за 1 годину фактичного навантаження)	1,3	Розклад занять
1.3	Проведення навчальних занять з використанням навчального середовища "MOODLE" (за кожне заняття)	+1	Мітка часу в MOODLE
1.4	Проведення навчальних занять, консультацій для слухачів заочної та дистанційної форми навчання методом відео-конференції (за кожне підтверджене заняття, консультацію в Skype)	+1	Скріншот екрану під час заняття
1.5	Прийом вступних іспитів (за кожен підтверджений іспит)	2	Наказ про проведення
1.6	Участь в роботі екзаменаційних комісій під час проведення державної атестації випускників (за кожен день засідання, що завершено)	6	Наказ про проведення
1.7	Керівництво виконанням: (за кожну роботу, що захищена)		Наказ про закріплення керівників наукових робіт
1.7.1	курсів робіт;	10	
1.7.2	бакалаврських робіт (проектів);	15	
1.7.3	магістерських (дипломних) робіт;	20	
1.8	Рецензування атестаційних робіт (за кожну роботу)	4	Копія рецензії
1.9	Керівництво військовим стажуванням (практикою) (за день безпосередньої роботи)	6	Копія особистого плану керівника стажування

2. Норми оцінювання методичної діяльності НПП

Код	Види методичної діяльності	Бали R ₂	Звітність
2.1	Видання одноосібно/у співавторстві: (за один авторський аркуш* на всіх співавторів разом)		Копія титульного аркушу видання (аркушу з зазначенням авторів)
2.1.1	підручників, посібників;	50	
2.1.2	курсів лекцій, альбому схем;	30	
2.1.3	комплекту матеріалів командно-штабних навчань;	25	
2.1.4	навчальні (за одну хвилину)	1**	
2.2	Розробка (вдосконалення***) навчально-методичного забезпечення для проведення всіх видів навчальних занять (за один авторський аркуш на всіх розробників разом, пропорційно внеску)	20 (5)	Назва дисципліни, номер теми та заняття
2.3	Розроблення плакатів, схем (за один примірник, після їх впровадження)	8	Фото плакату, схеми.
2.4	Розроблення (вдосконалення) освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми спеціальності (за навчальну програму, пропорційно до внеску розробників, після їх впровадження)	50 (10)	Назва, дата та номер реєстрації
2.5	Розроблення (вдосконалення) навчального плану спеціальності (спеціалізації) (за один план, пропорційно до внеску розробників, після їх впровадження)	30 (5)	Назва, дата та номер реєстрації
2.6	Розроблення (вдосконалення) робочого навчального плану спеціальності (спеціалізації). (за один план, пропорційно до внеску розробників, після їх впровадження)	15 (5)	Назва, дата та номер реєстрації
2.7	Розроблення (вдосконалення) програми (робочої програми) навчальної дисципліни (за програму, пропорційно до внеску розробників після їх впровадження)	20 (5)	Назва, дата та номер реєстрації
2.8	Розроблення нових засобів діагностики результатів навчальних досягнень курсантів з навчальної дисципліни (за комплект, пропорційно до внеску розробників після їх впровадження)	10	Назва дисципліни, номер теми та заняття де це впроваджено
2.9	Переклад навчальних та методичних видань іноземною мовою (за один авторський аркуш на всіх розробників разом після їх впровадження)	5	Назва видання, що перекладалось назва перекладеного видання
2.10	Розроблення завдань для вступних випробувань, олімпіад, конкурсів тощо (за комплект, на всіх розробників разом, після їх використання)	10	Назва заходу де було застосовано

Код	Види методичної діяльності	Бали R ₂	Звітність
2.11	Розроблення нових форм, методів і технологій навчання та методичного забезпечення інтерактивних методів навчання <i>(за впроваджений комплект, на всіх розробників разом після їх впровадження)</i>	20	Назва дисципліни, номер теми та заняття де це впроваджено
2.12	Підготовка ліцензійної (акредитаційної) справи <i>(пропорційно до внеску розробників після їх успішного ліцензування (акредитації))</i>	100	Номер та дата наказу про організацію
2.13	Доповідь (виступ) <i>(за кожний виступ)</i>		Копія плану проведення
2.13.1	на засіданні кафедри	5	
2.13.2	на вчених радах факультету (академії)	10	
2.13.3	на навчально-методичних зборах	15	
2.14	Проведення показових, інструкторсько-методичних занять <i>(за кожне заняття, додатково до годин проведення)</i>		План основних заходів НАСВ
2.14.1	в межах Академії;	20	
2.14.2	в межах Факультету;	10	
2.14.3	в межах кафедри;	5	
2.15	Проходження курсів підвищення кваліфікації (стажування) <i>(за одну годину курсу зазначену в сертифікаті****)</i>	1	Дата на номер наказу (сертифікату) про результати (проведення)
2.16	Проведення педагогічних (методичних) експериментів і впровадження їх результатів у навчальний процес <i>(за результатами розгляду результатів експерименту та їх впровадження, пропорційно до внеску розробників)</i>	100	Акт впровадження та список розробників
2.17	Здійснення наставництва над молодим викладачем <i>(за кожен місяць)</i>	5	План становлення
2.18	Директор курсу, гарант освітньої програми	50	Дата на номер наказу про призначення

Примітки:

- бали за певний вид методичної діяльності збільшується на 20% при розробці їх іноземною мовою;

* - авторський аркуш – 22 сторінки тексту з середньою кількістю 1800 знаків (без пробілів) на кожній з них;

** - в залежності від складності фільму, рішенням рейтингової комісії може додаватися бали як заохочувальні (інформативні, де лектор розкриває певні аспекти +1; сюжетні, де демонструється порядок дій +10; з залученням особового складу, що виконує певні ролі +5; з залученням техніки, що рухається або виконує певні операції +15; з використанням комп'ютерної графіки та засобів імітаційного моделювання +3; тощо);

*** - вдосконалення – зміна методики проведення заняття, або зміна навчального питання, або внесення змін до 25% змісту;

**** - якщо за результатами стажування є підтверджуючі документи, але відсутній сертифікат або в сертифікаті не визначено кількість годин (кредитів ЄКТС) - записується кількість балів з розрахунку 6 балів за день стажування за виключенням вихідних днів та днів на переміщення до/із місця проведення.

3. Норми оцінювання наукової (науково-технічної) діяльності НПП

Код	Види наукової (науково-технічної) діяльності	Бали R ₃	Звітність
3.1 3.1.1 3.1.2	Завершення та захист (наявність наукового ступеня*): докторської дисертації; кандидатської дисертації або роботи на здобуття освітньо-наукового ступеня "доктор філософії"	200 (40*) 100 (20*)	Диплом (свідоцтво)
3.2 3.2.1 3.2.2	Отримання (наявність*) вченого звання: професора; доцента, старшого дослідника	100 (30*) 50 (20*)	Диплом (свідоцтво)
3.3 3.3.1 3.3.2 3.3.3	Підготовка кадрів вищої кваліфікації: наукове керівництво здобувачем; наукове керівництво ад'юнктом; наукове консультування докторанта	20 40 60	Дата та номер наказу
3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3	Виконання науково-дослідних робіт на замовлення керівників органів військового управління: <i>(за 1 годину фактичного навантаження відповідно до робочої програми)</i> науковий керівник роботи; відповідальний виконавець; виконавець	0,15 +40 +20 0,15	Дата та номер наказу
3.5 3.5.1 3.5.2 3.5.3	Виконання науково-дослідних робіт в інтересах НАСВ: <i>(за 1 годину фактичного навантаження відповідно до робочої програми)</i> науковий керівник роботи; відповідальний виконавець; виконавець	0,1 +20 +10 0,1	Дата та номер наказу, розподіл годин
3.6 3.6.1 3.6.2	Виконання оперативного завдання на замовлення керівників органів військового управління: <i>(за 1 годину фактичного навантаження відповідно до плану виконання)</i> керівник роботи; виконавець	0,1 +20 0,1	Дата та номер наказу, розподіл годин
3.7 3.7.1 3.7.2	Виконання оперативного завдання в інтересах НАСВ: <i>(за 1 годину фактичного навантаження відповідно до плану виконання)</i> керівник роботи; виконавець	0,05 +10 0,05	Дата та номер наказу
3.8 3.8.1 3.8.2 3.8.3	Видання наукової статті**: <i>(за одну роботу на всіх авторів***)</i> наукових виданнях, що входять до наукометричних баз даних Scopus або Web of Science, наукових фахових виданнях України категорії А; наукових фахових виданнях України категорії Б**; закордонних виданнях, які не входять до міжнародних наукометричних баз, нефахових виданнях України;	150 50 15	Ксерокопії сторінок видання та список співавторів *****

Код	Види наукової (науково-технічної) діяльності	Бали R ₃	Звітність
3.9	Доповіді на наукових заходах (конференціях, симпозіумах, семінарах) із публікацією матеріалів та наявністю сертифіката доповідача: <i>(за одну доповідь на всіх авторів)</i>		Ксерокопії сторінок в публікації, сертифікат доповідача, програма наукового заходу.
3.9.1	міжнародні наукові заходи, які внесені до наукометричних баз даних Scopus чи Web of Science;	50	
3.9.2	міжнародні наукові заходи, які не внесені до наукометричних баз даних Scopus чи Web of Science;	30	
3.9.3	всеукраїнські наукові заходи	20	
3.10	Публікація тез доповідей у збірниках матеріалів наукових заходів (конференцій, симпозіумів, семінарів) без доповіді: <i>(за одну публікацію на всіх авторів)</i>		Ксерокопії сторінок в публікації *****
3.10.1	міжнародні наукові заходи;	10	
3.10.2	всеукраїнські наукові заходи	5	
3.11	Отримання патенту на винахід (корисну модель) <i>(на всіх авторів)</i>	60 (20)	Номер та дата реєстрації
3.12	Отримання свідоцтва за раціоналізаторську пропозицію <i>(на всіх авторів)</i>	20	Номер та дата реєстрації
3.13	Керівництво науковою роботою курсантів: <i>(за один документ на всіх авторів)</i>		Ксерокопії сторінок в публікації, сертифікат доповідача *****
3.13.1	підготовка та опублікування наукової статті;	30	
3.13.2	підготовка роботи на конкурс;	20	
3.13.3	повідь на наукових заходах міжнародного (всеукраїнського) рівня з публікацією матеріалів;	20 (15)	
3.13.4	публікація тез доповідей у збірниках наукових заходів міжнародного (всеукраїнського) рівня;	10 (5)	
3.13.5	отримання патенту (свідоцтва на рацпропозицію) курсантами	30 (15)	Номер та дата реєстрації
3.14	Підготовка у поточному навчальному році курсанта-переможця (1-3 місце)		Диплом переможця
3.14.1	Всеукраїнського конкурсу наукових робіт	30	
3.14.2	Академічного конкурсу наукових робіт	15	
3.15	Підготовка у поточному навчальному році курсанта-переможця (команди-переможців) міжнародної або Всеукраїнської предметної олімпіади, міжнародних або Всеукраїнських змагань (1-3 місце)	30	Диплом переможця

Примітки:

*наявність наукового ступеня та вченого звання надає право на додаткові бали;

**видання наукової монографії прирівнюється до видання наукової статті в наукових фахових виданнях України категорії Б;

***при виконанні у співавторстві, вказана кількість балів розподіляється на весь колектив авторів

****у разі публікації в Інтернеті можна надавати звітні матеріали у вигляді посилання на Інтернет-ресурс.

4. Норми оцінювання організаційної діяльності НПП

Код	Види організаційної діяльності	Бали R ₄	Звітність
4.1	Робота в комісіях і робочих групах МОН України, інших міністерств, в складі приймальної комісії,		Дата та номер наказу про організацію (проведення)
4.1.1	Секретар екзаменаційної комісії (за один день фактичної роботи)	10	
4.1.2	В складі приймальної комісії (за кожних 10 вступників)	1	
4.2	Участь у військово-професійній орієнтації молоді (за один день відрядження, без врахування часу на переміщення)	6	
4.3	Діяльність у складі науково-методичній, науково-технічній радах і комісіях Академії (на одне засідання, але не більше за 30 на рік)	4	Дата засідання та номер протоколу
4.4	Робота в експертних, конкурсних комісій і робочих груп (на одне засідання, але не більше 60 на рік)	3	Дата та номер наказу про організацію (проведення)
4.5	Організація та проведення міжнародних, всеукраїнських (відомчих) наукових конференцій, симпозіумів і семінарів: (за кожний захід)		
4.5.1	голова оргкомітету;	40	
4.5.2	член оргкомітету	20	
4.6	Організація та проведення студентських олімпіад, конкурсів наукових робіт, спортивних змагань: (на всіх організаторів за один захід)		Дата та номер наказу про призначення
4.6.1	всеукраїнських та міжнародних	70	
4.6.2	академії (факультету)	40	
4.7	Куратор навчальної групи (за місяць роботи)	4	Дата та номер наказу про призначення
4.8	Виконання обов'язків керівника гуртка, спортивного гуртка, спортивної секції, підготовка і проведення тренувальних занять у збірних командах Академії (у відповідності з наказом) (за місяць роботи)	10	Дата та номер наказу про призначення
4.9	Проведення екскурсій (за один захід)	4	Фото
4.10	Участь у міжнародних навчаннях (за один день участі)	10	Дата та номер наказу
4.11	Забезпечення перекладом іноземних делегацій (за 1 годину)	1	Дата проведення заходу
4.12	Заохочення на рівні: (за кожне заохочення)		Дата та номер наказу про заохочення (стягнення)
4.12.1	Академії;	50	
4.12.2	відомств, міністерств	70	
4.13	Стягнення на рівні: (за кожне стягнення)		
4.13.1	факультету (кафедри);	-30	
4.13.2	Академії	-50	

Код	Види організаційної діяльності	Бали R ₄	Звітність
4.14	Відрядження не пов'язані з науково-педагогічною діяльністю <i>(за один день відрядження)</i>	4	Дата та номер наказу про відрядження
4.15	Проведення розслідування <i>(за одне завершене розслідування)</i>	20	Дата та номер наказу

Додаток 5

5.Норми оцінювання за результатами контролю проведення занять*

Код	Оцінка заняття	Бали R ₅	Звітність
5.1	Контроль на рівні Академії <i>(за одне заняття, що було перевірено)</i>		Результати перевірки (копія аркушу контролю або запис в журналі контрольних і взаємних відвідувань)
5.1.1	заняття навчальної та виховної мети досягло повністю	30	
5.1.2	в цілому	10	
5.1.3	в основному	0	
5.1.4	не досягло	-30	
5.2	Контроль на рівні факультету <i>(за одне заняття, що було перевірено)</i>		
5.2.1	заняття навчальної та виховної мети досягло повністю	20	
5.2.2	в цілому	10	
5.2.3	в основному	0	
5.2.4	не досягло	-30	
5.3	Контроль на рівні кафедри <i>(за одне заняття, що було перевірено)</i>		
5.3.1	заняття навчальної та виховної мети досягло повністю	10	
5.3.2	в цілому	5	
5.3.3	в основному	0	
5.3.4	не досягло	-30	

Примітки:

**до занять, що оцінюються не підлягають показові, інструкторсько-методичні заняття.*

6. Норми оцінювання якості проведення занять тими хто навчаються та самооцінки НПП за результатами взаємовідвідувань на кафедрах.

Код	Оцінка якості проведення занять	Бали R _{6,7}	Звітність
	Викладач: – чітко (однозначно) визначає завдання заняття та критерії оцінювання досягнень курсантів на ньому; – структурує заняття та логічно пов'язує навчальні питання з професійною діяльністю; – цікаво проводить заняття на основі досвіду практичної (бойової) діяльності; – забезпечує активну участь курсантів у засвоєнні навчального матеріалу; – створює позитивну атмосферу на занятті; – справедливо оцінює навчальні досягнення курсантів.		Результати опитування
6.1	Виконується все зазначене. <i>(за кожний відгук)</i>	2	
6.2	В основному виконується. <i>(за кожний відгук)</i>	1	
6.3	Виконується час від часу. <i>(за кожний відгук)</i>	0	
6.4	В основному не виконується. <i>(за кожний відгук)</i>	-1	
6.5	Не виконується взагалі. <i>(за кожний відгук)</i>	-2	

[illegible]

Таблиця 4 (в електронному вигляді)

Критерії оцінювання НАУКОВОЇ діяльності	Завершення та захист		Отримання вченого звання		Підготовка кадрів вищої кваліфікації			Виконання НДР (ОВУ)			Виконання НДР (НАСВ)			Виконання ОЗ (ОВУ)		Виконання ОЗ (НАСВ)		Видання наукової статті					
	докторської дисертації	кандидатської дисертації або доктор філософії	професора	доцента, старшого дослідника	наукове керівництво здобувачем	наукове керівництво ад'юнктом	наукове консультування докторанта	науковий керівник роботи	відповідальний виконавець	виконавець	науковий керівник роботи	відповідальний виконавець	виконавець	керівник роботи	виконавець	керівник роботи	виконавець	Scopus або Web of Science, України категорії А		України категорії Б		нефахових виданнях	
Одиниця для розрахунку	1/0	1/0	1/0	1/0	к-сть	к-сть	к-сть	год	год	год	год	год	год	год	год	год	год	раз	к-сть спів авт.	раз	к-сть спів авт.	раз	к-сть спів авт.
Код критерію	3_1_1	3_1_2	3_2_1	3_2_2	3_3_1	3_3_2	3_3_3	3_4_1	3_4_2	3_4_3	3_5_1	3_5_2	3_5_3	3_6_1	3_6_2	3_7_1	3_7_2	3_8_1		3_8_2		3_8_3	

Доповіді на наукових заходах				Публікація тез доповідей		Отримання патенту на винахід		Отримання патенту на корисну модель		Отримання свідоцтва за раціоналізаторську пропозицію		Керівництво науковою роботою курсантів					Підготовка курсанта-переможця Всеукраїнського конкурсу наукових		Підготовка курсанта-переможця Академічного конкурсу наукових робіт		Підготовка курсанта-переможця міжнародної або Всеукраїнської предметної олімпіади, міжнародних								
міжнародні наукові заходи, Scopus чи Web of Science		міжнародні наукові заходи, які не внесені		всеукраїнські наукові заходи факультету, міжфакультетні								міжнародні наукові заходи		всеукраїнські наукові заходи		підготовка та опублікування наукової статті		підготовка роботи на конкурс		довідь на наукових заходах з публікацією		публікація тез доповідей у збірниках наукових заходів		отримання патенту (свідоцтва на рацпропозицію)					
раз	раз	раз	раз	раз	к-сть спів авт.							раз	к-сть спів авт.	раз	к-сть спів авт.	шт	раз	раз	раз	шт	к-сть спів авт.	к-сть	к-сть	к-сть	к-сть	к-сть	к-сть	к-сть	к-сть
3_9_1	3_9_2	3_9_3	3_9_4	3_10_1	3_10_2							3_11		3_12		3_13_1	3_13_2	3_13_3	3_13_4	3_13_5		3_14_1	3_14_2	3_15					

ПРОТОКОЛ
засідання рейтингової комісії Національної академії сухопутних військ
імені гетьмана Петра Сагайдачного

Рейтингова комісія, склад якої затверджено

(реквізити документу яким затверджено склад комісії)

у складі: голови комісії:

(посада, прізвище, ініціали)

членів комісії:

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

розглянула і перевірила надані відомості, визначила рейтинговий бал науково-педагогічних працівників Національної академії сухопутних військ та встановила такий рейтинг:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові науково-педагогічного працівника	Факультет	Кафедра	Індивідуальний сумарний бал	Рейтинг
1					
2					
...	...	...	...	...	...

Голова комісії:

(посада, прізвище, ініціали)

Члени комісії:

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

Тимчасово виконуючий обов'язки
першого заступника начальника Національної академії
сухопутних військ
полковник

Володимир ГРАБЧАК