

УХВАЛЕНО

Педагогічною радою ЧДБК
протокол від 26.05.2026 р. № 08-25/26

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. директора ЧДБК
від 26.05.2026 р. № 89

В.о. директора



Надія АЗЬМУК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ФАХОВОГО
БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ
(нова редакція)**

Черкаси, 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Черкаського державного фахового бізнес-коледжу (далі – Положення) визначає порядок організації, проведення, складання, оприлюднення та використання рейтингу науково-педагогічних працівників Черкаського державного фахового бізнес-коледжу (далі – Коледж).

1.2. Дане Положення розроблене на підставі Законів України «Про вищу освіту», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, Статуту Черкаського державного фахового бізнес-коледжу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Черкаському державному фаховому бізнес-коледжі, Положення про організацію освітнього процесу у Черкаському державному фаховому бізнес-коледжі, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених Постановою КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 (з доповненнями).

1.3. Рейтингова оцінка професійної діяльності науково-педагогічних працівників Коледжу є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти і сприяє підвищенню кваліфікації, професіоналізму та результативності наукової та освітньої діяльності.

1.4. Метою рейтингового оцінювання є сприяння забезпеченню якості кадрового складу за рахунок використання механізмів оцінювання та самооцінювання результативності науково-педагогічної діяльності, її спрямування за пріоритетами розвитку національної системи вищої освіти, стратегії розвитку Коледжу, особистісними пріоритетами професійного розвитку викладачів.

1.5. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників Коледжу, як форма визначення рівня їх професійної компетентності та ефективності роботи, проводиться за підсумками кожного навчального року.

1.6. Завданнями рейтингового оцінювання НПП Коледжу є:

- забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників;
- стимулювання професійного розвитку та удосконалення педагогічної майстерності викладачів;
- підвищення мотивації та стимулювання видів діяльності, які сприяють розвитку Коледжу та підвищенню його позицій у міжнародних та національних рейтингах;
- отримання об'єктивної інформації щодо якості кадрового забезпечення освітнього процесу;
- виявлення недоліків і проблемних питань у діяльності НПП, кафедр тощо.

1.7. Організація системи рейтингового оцінювання роботи НПП Коледжу ґрунтується на принципах:

- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- дотримання академічної доброчесності;
- прозорості, оперативності та систематичності рейтингової оцінки;
- формалізованої методики, що дозволяє кількісно оцінювати роботу НПП за основними напрямками діяльності та створювати інформаційну базу даних

Коледжу для зберігання й оброблення даних рейтингу;

- повноти інформації про результати діяльності НПП, що забезпечує формування звітної документації відповідних підрозділів;
- відповідності показників, що характеризують діяльність кожного учасника рейтингу, пріоритетним напрямом розвитку Коледжу;
- наявності системи стимулювання відповідно до показника індивідуального рейтингу НПП.

1.8. Рейтинговому оцінюванню підлягає професійна діяльність усіх штатних НПП, окрім тих, які працюють за сумісництвом на умовах погодинної оплати праці. У випадку, якщо НПП відпрацював неповний навчальний рік, його показники нормуються на кількість відпрацьованих місяці.

1.9. Інформація щодо результатів щорічного рейтингового оцінювання НПП може бути використана для прийняття управлінських рішень відповідно до чинного законодавства та інших нормативних документів.

1.10. Рейтингове оцінювання діяльності НПП є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників (преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань, заохочення у вигляді відзнак тощо).

1.11. Рейтингове оцінювання діяльності НПП використовується під час участі в конкурсі на заміщення вакантних посад, розподілу навчального навантаження НПП на новий навчальний рік.

1.12. Підсумки рейтингового оцінювання затверджуються педагогічною радою ЧДБК і оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ

2.1. Рейтингове оцінювання діяльності НПП проводиться за підсумками навчального року і охоплює всі види діяльності викладачів: навчальну, методичну, наукову та організаційну.

2.2. Рейтинговому оцінюванню підлягає професійна діяльність НПП, які працюють в Коледжі не менше одного навчального року.

2.3. Особи, які працюють в Коледжі на кількох посадах, подають звіт за основним місцем роботи.

2.4. Оцінка якості діяльності НПП здійснюється на підставі наданої викладачами повної та достовірної інформації щодо результатів з усіх завершених видів діяльності, запланованих викладачами в Індивідуальному плані роботи на поточний навчальний рік.

2.5. При підрахунку рейтингових балів враховуються тільки ті показники діяльності НПП, які можуть бути підтверджені та перевірені. Підтвердженням того чи іншого результату діяльності НПП є: Індивідуальний план роботи викладача, документ (копія документу), що підтверджує наявність цього результату, або/та посилання на офіційний Інтернет-ресурс з підтвердженням тощо.

2.6. НПП не мають права звітувати одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності. Робота, не врахована у попередньому рейтингу, має бути внесена до наступного звітного періоду.

2.7. Рейтинги НПП розглядаються і затверджуються на останньому засіданні кафедр у червні поточного навчального року, де кожен НПП, який бере участь у рейтинговому оцінюванні, звітує про свою діяльність за всіма видами робіт та заповнює відповідні Форми.

До протоколів засідання кафедр додаються індивідуальні рейтингові звіти НПП, завірені їхніми підписами і підписом завідувача кафедри.

2.8. Рейтинги НПП та звіти в електронному форматі подаються до рейтингової комісії Коледжу до 25 червня. Результати рейтингу НПП остаточно затверджуються на засіданні педагогічної ради Коледжу.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ

3.1. Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників здійснюється за бальною системою шляхом підсумовування балів за завершені види робіт, які належать до відповідних напрямів діяльності. Важливість кожного показника визначається його оцінкою в балах.

3.2. Оцінювання діяльності НПП реалізується за допомогою підрахунку балів за кожен вид діяльності (додаток 1) з урахуванням середньої оцінки викладача за результатами опитування студентів за п'ятибальною шкалою (ОС).

3.3. Рейтинговий бал науково-педагогічного працівника визначається за формулою:

$$\text{Рейтинговий бал} = (\text{СБ} \cdot \text{К}) \cdot 0,9 + (\text{ОС} \cdot 100) \cdot 0,1, \text{ де}$$

СБ – сума балів за всіма видами діяльності;

К- коефіцієнт коригування навантаження НПП, який розраховується за формулою $K = \frac{1}{c}$, де с- частка ставки НПП;

ОС - середня оцінка викладача за результатами опитування студентів за п'ятибальною шкалою.

Науково-педагогічний працівник на основі Додатку 1 формує Звіт та подає на погодження завідувачу кафедри до 15 червня поточного року. НПП несе відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації. Рейтинги розраховують за даними, наведеними у звітах.

Завідувачі кафедр подають річні звіти усіх штатних НПП завідувачу відділення бакалаврської підготовки до 20 червня поточного року для подальшої систематизації та опрацювання. До звітів можуть додаватися довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

Для визначення рейтингу діяльності науково-педагогічного працівника створюється рейтингова комісія у складі:

голова комісії – директор Коледжу;

члени комісії: заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з навчальної роботи та перспективного розвитку, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі кафедр, завідувачі відділень, голови циклових комісій, методист, завідувача навчально-методичним кабінетом, голова первинної профспілкової організації працівників.

Планове засідання рейтингової комісії відбувається один раз на рік до 30

червня. Засідання є правомірним за умови присутності 2/3 його членів. Позапланові засідання можуть проводитися за необхідності.

Результати рейтингового оцінювання НПП розглядаються на засіданні Педагогічної ради та оприлюднюються на сайті Коледжу.

У випадку виявлення недотримання НПП принципів академічної доброчесності в процесі рейтингування даний факт розглядається постійно діючою комісією з академічної доброчесності Коледжу.

3.4. Науково-педагогічний працівник має право подати апеляцію на результати рейтингування впродовж двох днів після його оприлюднення.

3.5. Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності науково-педагогічного працівника в триденний термін.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його педагогічною радою Коледжу в установленому порядку, є обов'язковим до виконання усіма педагогічними працівниками.

4.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

4.3. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора Коледжу, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

4.4. Контроль за виконанням цього Положення покладається на посадових осіб Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

**Показники для розрахунку рейтингу науково-педагогічних
працівників Черкаського державного фахового бізнес-
коледжу за результатами професійної діяльності**

№	Вид роботи	Кількість балів	Примітка
1	2	3	4
Навчальна та навчально-методична робота			
1.	Підготовка до проведення аудиторних занять: лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять	1	за одну академічну годину
2.	Проведення заліків	2	на академічну групу
3.	Проведення консультацій перед іспитом	2	за консультацію
4.	Проведення семестрових іспитів	4	на академічну групу
5.	Керівництво навчальною практикою в межах Коледжу	6	на академічну групу за день практики
6.	Керівник виробничої/ переддипломної практики від коледжу	10	за одну групу
7.	Керівництво курсовими роботами	3	на одну роботу
8.	Керівництво кваліфікаційними роботами	20	на одну роботу
9.	Робота в атестаційних комісіях	6	за проведення атестації однієї академічної групи
10.	Участь в дні відкритих дверей	8	за один робочий день
11.	Видання підручника/навчального посібника/методичної розробки	100/80/50	у співавторстві бали розподіляються між авторами пропорційно внеску
12.	Розробка/оновлення силабусів	10/5	з однієї дисципліни
13.	Створення/актуалізація персонального електронного ресурсу дисципліни	50/10	сторінка у системі МУДЛ за кожну дисципліну
14.	Розроблення нового (авторського) навчального курсу	300	на всіх розробників; у разі викладання іноземною мовою показник збільшується вдвічі
15.	Розроблення (оновлення) освітньої програми	200(70)	на всіх учасників проєктної групи
16.	Розроблення (оновлення) навчальних планів, робочих планів	100(30)	на всіх авторів за один план
17.	Розроблення/оновлення пакету завдань для проведення підсумкової атестації	15/10	з однієї дисципліни
18.	Організація та проведення тренінгів, вебінарів, семінарів, майстер-класів для викладачів коледжу	20	за один захід
19.	Організація та проведення відкритих занять	20	за одне заняття
20.	Рецензування навчальних посібників, навчально-методичних матеріалів	10	за одну роботу
21.	Виступ на науково-методичному семінарі	10	за один виступ

22.	Підвищення кваліфікації:		Кількість годин визначених в сертифікаті
23.	Підготовка матеріалів до акредитації спеціальності	200 (100)	керівнику (членам) за одну освітню програму
24.	Організація проведення гостьової лекції	10	за одну лекцію на всіх організаторів
25.	Організація проведення екскурсій для здобувачів освіти у рамках освітніх компонентів навчального процесу	10	за один день екскурсії на всіх організаторів
26.	Консультації згідно графіку НМК	10	за рік
Науково-дослідна та інноваційна робота			
27.	Підготовка проєктних заявок для участі у конкурсах науково-дослідних робіт, творчих конкурсах	100	на всіх розробників; у разі отримання призового місця показник збільшується вдвічі
28.	Керівник (виконавець) науково-дослідної роботи, якій присвоєно номер держреєстрації	100 (50)	
29.	Отримання вченого звання: - професор - доцент	200 100	
30.	Отримання почесного звання, державної нагороди, гранту, премії за наукову діяльність	200	
31.	Захист дисертації доктора філософії	250	-
32.	Захист дисертації доктора наук	350	-
33.	Робота у редакційній колегії наукового і науково-методичного видання	10	за кожний випуск
34.	Наукові публікації:		У співавторстві бали розподіляються між авторами пропорційно внеску
	- у фахових виданнях	200	
	- у виданнях, що індексуються у базах даних Scopus та Web of Science	250	
	- в інших виданнях	100	
35.	Оформлення заявки на отримання патенту на винахід (корисну модель)	30	на всіх авторів
36.	Отримання авторського свідоцтва	20	на всіх авторів
37.	Публікація тез доповідей:		на всіх авторів
	- міжнародних конференцій	30	
	- всеукраїнських конференцій	20	
38.	Виступ з доповіддю на науковій конференції	10	на всіх авторів
39.	Організація та проведення персональної виставки	250	
40.	Створення нового авторського творчого доробку та його перше оприлюднення (прем'єра, експонування) у звітному періоді	200	
41.	Участь у роботі наукових заходів (конференцій, симпозіумів, семінарів, виставок, творчих заходах тощо)	6	за один захід

42.	Організація та проведення наукових конференцій, симпозіумів, семінарів	200	на всіх членів наукового та організаційного комітетів відповідно внеску
43.	Рецензування монографії	50	
44.	Рецензування статті	10	за одну рецензію
45.	Стажування у закордонних установах в межах індивідуальних грантів	40	в тиждень
46.	Керівництво студентським науковим гуртком	50	за роботу впродовж року
47.	Організація та проведення I етапу (туру) Всеукраїнської студентської олімпіади. Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт: керівнику (членам)	15	на всіх членів організаційного комітету
48.	Організація та проведення II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт: керівнику (членам)	50	на всіх членів організаційного комітету
49.	Керівництво науково-дослідною роботою учнів і слухачів МАН	30	на одного здобувача (за умови отримання місця на II етапі конкурсу захисту — множиться на 2, III етапі — множиться на 3)
50.	Наукове керівництво здобувачами освіти — учасниками конференцій / творчих конкурсів / виставок	10	у разі підготовки англійською мовою — бали подвоюються
51.	Значення h-індексу	20	у разі підвищення значення індексу на 1 порівняно з попереднім роком
52.	Рівень володіння іноземною мовою, підтверджений документально (крім викладачів іноземних мов)		Кількість балів відповідно до сертифікату
53.	Розробка допоміжних інструментів для супроводу освітньої діяльності в Коледжі	30	за умови її впровадження
54.	Робота з розвитку міжнародних зв'язків	100	за один напрям/проект
Організаційна робота			
55.	Робота в приймальній комісії: - відповідальний секретар або заступник відповідального секретаря - залучені особи	200 50	згідно наказу директора
56.	Участь у профорієнтаційній роботі (робота в консультативному центрі)	6	за день роботи
57.	Голова педагогічної/ методичної/ наукової ради, заступник голови	40	за одне засідання
58.	Секретар педагогічної/ методичної / наукової ради	30	за одне засідання
60.	Участь у засіданнях педагогічної/ наукової / методичної рада Коледжу	4	за одне засідання
61.	Проведення заходів з цивільної оборони та техніки безпеки	20	за один захід
62.	Ведення документації з охорони праці	10	
63.	Організаційна робота з розвитку міжнародних зв'язків	30	

64.	Організація і супровід міжнародної академічної мобільності	10	за одного студента
65.	Куратор академічної групи	40	
66.	Організація та проведення позанавчальних культурно-спортивних, творчих і науково-пізнавальних заходів	10	на всіх організаторів за один захід
67.	Робота в галузі зв'язків з громадськістю (виступи на радіо та телебаченні, публікації в медіа тощо)	15	
68.	Робота в експертних комісіях з акредитації освітніх програм (експерт НАЗЯВО/ДСЯО)	20	за роботу в одній акредитаційній експертизі
69.	Контентний супровід сайту та соціальних мереж коледжу	50	впродовж навчального року
70.	Організація і проведення професійних зустрічей роботодавців, фахівців–практиків, випускників коледжу тощо зі здобувачами освіти	10	за один захід
71.	Організація та проведення засідань кафедри	10	за одне засідання
72.	Участь в засіданнях кафедри	4	за одне засідання
73.	Координація роботи експертної групи при проходженні акредитації	100	