Інститут ядерних досліджень

Національна академія наук України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ІЯД НАН України

16 квітня 2025 р. (протокол № 4)

Введено в дію

наказом директора № 54

від “ 21 ” квітня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про конкурсний відбір, оцінювання та рейтингування в аспірантурі Інституту ядерних досліджень НАН України

Київ – 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсний відбір, оцінювання та рейтингування в аспірантурі Інституту ядерних досліджень НАН України (далі - Положення) є нормативним документом, який регулює засади організації, забезпечення та проведення конкурсного відбору, оцінювання та рейтингування навчальної діяльності наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників (далі – НП/НПП) в аспірантурі Інституту ядерних досліджень Національної академії наук України (далі - Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до таких законів України та нормативно-правових актів:

- Закону України «Про освіту» від 23.05.1991р. №1060-XII (зі змінами);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. № 1556-VII (зі змінами);
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365);
- Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502);
- наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. № 1005 “Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)”;
- Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;
- Статуту Інституту ядерних досліджень НАН України;
- Положення про організацію освітнього процесу в Інституті ядерних досліджень НАН України та інших нормативних документів;
- інших чинних нормативно-правових актів, які регулюють діяльність наукових установ та вищих навчальних закладів.

1.3. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності й обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до учасників конкурсу (претендентів).

1.4. Оцінювання та рейтингування навчальної діяльності наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників (НП/НПП) є діяльністю, яка включає організацію проведення, методику розрахунку, оприлюднення та використання рейтингів.

1.5. Оцінюванню та рейтингуванню (рейтинговому оцінюванню) обов’язково підлягають наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники (НП/НПП), які залучені до освітньої діяльності в аспірантурі Інституту.

1.6. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Інституту ядерних досліджень НАН України та розроблено відповідно до вимог п. 8.5.1 ДСТУ ISO 9001:2015.

2. Основні терміни, поняття та їх визначення

2.1. **Конкурсний відбір (конкурс)** – це процедура обрання відповідальною особою. що виконує обов'язки по забезпеченню освітнього компоненту освітньої (освітньо-наукової) програми з урахуванням відповідності її освітньої та/або професійної кваліфікації.

2.2. **Претендент** – особа, яка претендує на заміщення вакансії відповідальної особи. що виконує обов'язки по забезпеченню освітнього компоненту освітньої (освітньо-наукової) програми.

2.3. **Конкурсна комісія** – робочий орган, який створюється за наказом директора Інституту і виконує попередній розгляд документів претендентів на заміщення вакансій відповідальних осіб. що виконують обов'язки по забезпеченню освітнього компоненту освітньої (освітньо-наукової) програми;

2.4. **Офіційні документи** – документи, що містять зафіксовану на будь-яких матеріальних носіях інформацію, яка підтверджує чи посвідчує певні події, явища або факти, які спричинили чи здатні спричинити наслідки правового характеру, чи можуть бути використані як документи – докази у правозастосовній діяльності, що складаються, видаються чи посвідчуються повноважними (компетентними) особами органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, юридичних осіб незалежно від форми власності та організаційно-правової форми, а також окремими громадянами, у тому числі самозайнятими особами, яким законом надано право у зв'язку з їхньою професійною чи службовою діяльністю складати, видавати чи посвідчувати певні види документів, що складені з дотриманням визначених законом форм та містять передбачені законом реквізити**.**

2.5. Інші терміни та визначення вживаються відповідно до Статуту Інституту та Положення про організацію освітнього процесу в Інституті ядерних досліджень НАН України.

3. Основні засади конкурсного відбору

3.1. Для організації та проведення конкурсного відбору на вакансії по забезпеченню освітнього компоненту (компонентів) (ОК) освітньої (освітньо-наукової) програми (ОНП) наказом директора Інституту утворюють конкурсну комісію (комісії) у складі: профільного заступника директора, завідувача профільного відділу, гаранта ОНП, представника Ради молодих вчених, працівників Інституту.

3.2. Засідання конкурсної комісії вважається чинним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 від її повного складу.

3.3. Рішення конкурсної комісії ухвалюють більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії відкритим або таємним голосуванням. У разі

однакової кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

3.4. Конкурс на заміщення вакансій по забезпеченню ОК ОНП проводиться на вакансії відповідальних осіб. що виконує обов'язки по забезпеченню ОК ОНП. Вакансія вважається відкритою після припинення трудових правовідносин з НП/НПП з підстав, визначених законодавством; припиненням особою виконання обов'язків по забезпеченню ОК ОНП, а також у разі введення нового ОК ОНП. Конкурс також оголошується у разі створення нової ОНП, окрім випадків коли ОНП відкривається як продовження попередньої ОНП у зв'язку із змінами у переліку галузей знань та спеціальностей, або іншими змінами у законодавстві.

3.5. Заміщення вакансій по забезпеченню ОК ОНП в порядку конкурсного відбору здійснюється, як правило, за основним місцем роботи.

3.6. Під час проведення конкурсу враховують здобутки претендентів за останні 5 календарних років.

4. Процедура конкурсного відбору

4.1. Конкурс на заміщення вакансій по забезпеченню освітнього компоненту (компонентів) (ОК) освітньої (освітньо-наукової) програми (ОНП) оголошується наказом директора Інституту на основі подання профільного заступника директора, завідувача профільного відділу чи гаранта ОНП.

4.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення розміщується на інформаційному стенді аспірантури, офіційному вебсайті Інституту та інших засобах інформації.

4.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакансій по забезпеченню освітнього компоненту (компонентів) (ОК) освітньої (освітньо-наукової) програми (ОНП) повинно містити таку інформацію: найменування Інституту; назви ОК, на забезпечення вакансій яких оголошено конкурс; вимоги до претендентів (професійна та / або освітня кваліфікація, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи тощо); строки подання заяв та документів, їх повний перелік; адресу та номери телефонів Інституту; адресу подання документів.

4.4. Претенденти для участі у конкурсі подають заяву (*Додаток 1*) та інші необхідні документи. Вимоги до претендентів визначаються відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365).

4.5. Строк подання заяв та документів претендентами на заміщення вакансій становить не менше, ніж один місяць. Документи оформлюють за відповідними шаблонами форм. Дата розміщення (публікації) оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсного відбору.

4.6. Претенденти попередньо ознайомлюються із цим Положенням, а також нормативними документами, що регулюють освітній процес, обов'язками по забезпеченню ОК ОНП на офіційному вебсайті Інституту.

4.7. Після закінчення терміну прийому документів конкурсна комісія на засіданні, яке проводять відповідно до регламенту, що є складовою цього Положення (*Додаток 2*), встановлює їх відповідність умовам оголошеного конкурсу та допускає претендента до конкурсу, а документи готує для подальшого розгляду кандидатур на засіданні конкурсної комісії.

4.8. Особу, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, у зв'язку з чим рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому, повідомляють про це особисто або надсилають письмове та/або електронне повідомлення. Таке повідомлення направляють не пізніше одного тижня (за датою відправлення) від дати прийняття рішення щодо невідповідності цієї особи вимогам оголошеного конкурсного відбору.

4.9. Конкурс на заміщення вакансій по забезпеченню ОК ОНП проводять, як правило, упродовж двох місяців після завершення прийняття заяв претендентів (без урахування канікулярного періоду).

4.10. Конкурс вважається таким, що не відбувся, якщо:

- на конкурс на заміщення вакансій по забезпеченню ОК ОНП не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу;
- за результатами голосування не підтримала більшість від повного складу конкурсної комісії;
- заміщення вакансій по забезпеченню ОК ОНП не відбулося за мотивованим рішенням директора Інституту;
- в інших випадках, передбачених трудовим законодавством та нормативними документами.

У цьому випадку впродовж місяця конкурс оголошується повторно.

4.11. Конкурсне обрання проводиться й за участі одного претендента на заміщення вакансій по забезпеченню ОК ОНП.

4.12. Ухвала конкурсної комісії є підставою для видання наказу директора Інституту про призначення відповідальною особою, що виконує обов'язки по забезпеченню освітнього компоненту освітньої (освітньо-наукової) програми.

5. Оцінювання

5.1. Оцінювання НП/НПП є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу в Інституті і здійснюється з метою:

- підвищення ефективності та результативності освітнього процесу;
- забезпечення контролю та моніторингу освітнього процесу;
- забезпечення прозорості та об'єктивності діяльності як окремих НП/НПП, так і структурних підрозділів Інституту в цілому;
- забезпечення зворотного зв'язку між учасниками освітнього процесу;
- забезпечення трансформації Інституту до дослідницької та освітньої установи світового рівня.

5.2. Оцінювання НП/НПП проводиться:

- заступником директора (завідувачем відділу) за результатами співбесіди, відвідування лекцій (занять), заходів (презентацій) (*Додаток 3*, *Додаток 4*);

− членами профільної комісії з питань освіти за результатами співбесіди, відвідування лекцій (занять), заходів (презентацій) (*Додаток 3*, *Додаток 4*);

− НП/НПП за результатами відвідування лекцій (занять), заходів (презентацій) (*Додаток 3*, *Додаток 4*);

− з урахуванням підсумків опитування здобувачів освіти, яке проводять згідно з процедурою, регламентованою окремим Положенням, за відповідними критеріями.

5.3. За результатами оцінювання визначається інтегральний індекс індивідуальної результативності за прийнятою в Інституті методикою.

6. Рейтингування

6.1. Рейтингування викладачів є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу в Інституті і здійснюється з метою:

− мотивування НП/НПП щодо підвищення ефективності та результативності їх професійної діяльності;

− забезпечення прозорості та об’єктивності оцінювання діяльності як окремих НП/НПП, так і структурних підрозділів Інституту в цілому;

− забезпечення здорової конкуренції між НП/НПП та стимулювання їх професійної діяльності;

− забезпечення трансформації Інституту до дослідницької та освітньої установи світового рівня.

6.2. Основними принципами системи визначення рейтингу викладачів є:

− повнота інформації про результати діяльності НП/НПП, що забезпечує формування статистичної та звітної документації відповідних підрозділів;

− формалізованість методики, що дозволяє кількісно оцінювати роботу викладачів за основними напрямами діяльності та створювати інформаційну базу даних Інституту для зберігання й оброблення даних рейтингу;

− оптимізація кількості показників, що об'єктивно характеризують діяльність кожного учасника рейтингу;

− можливість доповнення і зміни системи показників рейтингу й вагових коефіцієнтів значущості певних видів діяльності та їх результативності;

− наявність системи стимулювання відповідно до значення індивідуального рейтингу НП/НПП.

6.3. Рейтингування НП/НПП проводиться за результатами щорічного оцінювання їх діяльності за бальною системою, відповідно до визначених і затверджених в Інституті Норм бального оцінювання діяльності НП/НПП за результатами навчального року (далі – Норми бального оцінювання).

6.4. Загальне адміністрування процесу рейтингування та загальний аналіз результатів здійснює науково-організаційний відділ.

6.5. Результати рейтингування є інформаційною базою для прийняття управлінських рішень, як важливий інструмент системи менеджменту в Інституті.

6.6. За підсумками рейтингування НП/НПП може застосовуватися моральне та/або матеріальне заохочення.

7. Норми бального оцінювання та методологія рейтингування

7.1. В основі методології рейтингування покладено щорічне оцінювання діяльності НП/НПП щодо підготовки здобувачів вищої освіти, проведення наукових досліджень та його вклад у розвиток Інституту, тобто оцінювання: навчально-методичної, науково-інноваційної та організаційно-виховної роботи викладача.

7.2. Рейтинг НП/НПП визначається, як сума відповідних балів за виконання певної роботи та/або досягнення за відповідними напрямами:

$$\mathbf{R= R_{(н\text{-}м)}+R_{(н\text{-}і)}+ R_{(о\text{-}в)}}$$

R – сумарні значення балів за певними напрямами діяльності, які визначаються Нормами бального оцінювання.

7.3. Середнє значення рейтингів є одним з індексів комплексного моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти

$$\mathbf{R_{(НП/НПП)}=(1/n)\Sigma R}$$

де n – кількість ставок НП/НПП згідно із штатним розписом відділу.

7.4. У визначенні порівняльного рейтингу завідувачів відділів додатково враховується середнє значення рейтингів викладачів відділу з коефіцієнтом 0,3:

$$\mathbf{R_{(зав)}= R_{(із)}+0.3R_{(НП/НПП)}}$$

де R – індивідуальний рейтинг завідувача відділу.

7.5. Норми бального оцінювання щорічно переглядаються профільною комісією, до компетенції якої належить удосконалення рейтингової системи оцінювання.

7.6. Норми бального оцінювання затверджуються директором Інституту.

7.7. Профільна комісія, до компетенції якої належить удосконалення рейтингової системи оцінювання, може рекомендувати базові значення рейтингу для різних груп НП/НПП (завідувачі відділів, професори, старші наукові співробітники) враховуючі внутрішні вимоги до діяльності НП/НПП та результати попередніх років рейтингування.

7.8. Якщо до початку нового навчального року не надійшло суттєвих пропозицій або зауважень щодо Норм бального оцінювання, то вони автоматично затверджуються на наступний навчальний рік.

8. Процес визначення рейтингу

8.1. Рейтингування НП/НПП проводиться щорічно в терміни визначені наказом (розпорядженням) по Інституту.

8.2. Розрахунок та формування рейтинг-листів окремих НП/НПП і ранжування НП/НПП за різними критеріями (за загальним рейтингом, за певними напрямами діяльності тощо) забезпечує науково-організаційний відділ.

8.3. Після внесення всієї інформації про результати своєї діяльності кожний НП/НПП генерує свій рейтинг-лист та надає його для верифікації внесених даних завідувачу відділу.

8.4. Обговорення індивідуальних рейтинг-листів НП/НПП проводиться на засіданні відділу, а загальна таблиця рейтингування додається до протоколу засідання відділу.

8.5. За результатами обговорення рейтингу відділом вносяться пропозиції та рекомендації щодо виконання/невиконання обов'язків.

8.6. Заступники директора, завідувачі відділів, гаранти ОНП одержують узагальнену інформацію про рейтинги відповідних відділів.

8.7. Доступ до рейтингових списків НП/НПП мають посадові особи Інституту для виконання роботи відповідно до своїх функціональних обов'язків.

8.8. Обов'язок щодо внесення даних до системи рейтингування є складовою загального обов'язку НП/НПП.

8.9. У випадку виявлення факту недотримання доброчесності, а саме внесення НП/НПП недостовірної інформації у рейтинг-лист, про даний факт повідомляється Комісія з наукової етики Інституту.

8.10. Питання порушення академічної доброчесності у процесі рейтингування розглядається Комісією наукової етики Інституту у встановленому порядку.

8.11. Результати рейтингування НП/НПП щорічно обговорюються на засіданні профільної комісії з питань освітньої діяльності.

9. Атестація

9.1. Атестацію НП/НПП як відповідальної особи, що виконує обов'язки по забезпеченню ОК ОНП, проводить щорічно профільна комісія з питань освітньої діяльності за результатами оцінювання протягом року та рейтингування, як правило, наприкінці навчального року.

9.2. Результати атестації затверджуються вченою радою Інституту, що є підставою для видання наказу директора Інституту про продовження НП/НПП виконання обов'язків по забезпеченню ОК ОНП на наступний навчальний рік.

10. Заключні положення

10.1. Положення вводиться в дію наказом директора Інституту .

10.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситись вченою радою та вводитись в дію наказом директора Інституту.

Додаток 1

Заява претендента на конкурс

Директору
Інституту ядерних досліджень НАН України
_____(І.П.)

_____
_____(І.П.)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакансій по забезпеченню освітнього компоненту (компонентів) (ОК) _____освітньої (освітньо-наукової) програми (ОНП)_____.

З Положенням про конкурсний відбір, оцінювання та рейтингування в аспірантурі Інституту ядерних досліджень НАН України, вимогами до претендентів на заміщення вакансій по забезпеченню ОК ОНП _____, а також нормативними документами, що регулюють освітній процес, обов'язками по забезпеченню ОК ОНП ознайомлений / ознайомлена. Всі необхідні для участі в конкурсі документи додаю.

З умовами обробки моїх персональних даних ознайомлений / ознайомлена та погоджуюся з ними.

Претендент_____20___ _____ _____
(дата) (підпис,) (І.П.)

Додаток 2

РЕГЛАМЕНТ

конкурсного відбору претендентів на заміщення вакансії відповідальної особи, що виконує обов'язки по забезпеченню освітнього компоненту освітньої (освітньо-наукової) програми.

1. Вимоги до претендента

Вимоги до претендентів визначаються відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365).

2. Конкурсний відбір претендентів на заміщення вакансії відповідальної особи, що виконує обов'язки по забезпеченню освітнього компоненту освітньої (освітньо-наукової) програми.

2.1. Загальні положення.

2.1.1. Конкурсний відбір претендентів на заміщення вакансії відповідальної особи. що виконує обов'язки по забезпеченню освітнього компоненту освітньої (освітньо-наукової) програми. здійснює конкурсна комісія відкритим або таємним голосуванням на основі конкурсного балу претендентів.

2.1.2. До складу конкурсної комісії входять: у складі: профільного заступника директора, завідувача профільного відділу, гаранта ОНП, представника Ради молодих вчених, працівників Інституту.

2.1.3. Для забезпечення конкурсного відбору претендентів конкурсна комісія здійснює розрахунок їх конкурсного балу О:

2.1.3.1) для претендентів, які до проведення конкурсу працювали виконували обов'язки по забезпеченню ОК ОНП, – сумуванням таких складових:

2.1.3.1.1) оцінки О1, яка відображає величину середнього значення інтегрального індексу індивідуальної результативності за календарний рік, визначеного за час роботи претендента, але не більше як 5 останніх календарних років (або останніх календарних років, для яких проводилось визначення інтегрального індексу індивідуальної результативності) – від 0 до 60 балів, визначається за результатами рейтингування за методикою, прийнятою в Інституті, при цьому середнє значення інтегрального індексу індивідуальної результативності за календарний рік 100% і більше дорівнює 60 балам;

2.1.3.1.2) результату оцінювання заступником директора (завідувачем відділу) особистісних якостей претендента О2 – від 0 до 25 балів;

2.1.3.1.3) результату оцінювання конкурсною комісією педагогічної компетентності претендента О3 з урахуванням підсумків опитування здобувачів освіти, яке проводять згідно з процедурою, регламентованою окремим Положенням, за відповідними критеріями – від 0 до 15 балів;

2.1.3.2) для осіб, які претендують на заміщення вакансії відповідальної особи. що виконує обов’язки по забезпеченню вперше, – сумуванням таких складових:

2.1.3.2.1) оцінки О1, яка відображає величину середнього значення інтегрального індексу індивідуальної результативності за календарний рік, визначеного за час роботи претендента, але не більше як 5 років, – від 0 до 60 балів, визначається на основі поданих претендентом даних за методикою, прийнятою в Інституті, при цьому середнє значення інтегрального індексу індивідуальної результативності за календарний рік 100% і більше дорівнює 60 балам;

2.1.3.2.2) результату оцінювання заступником директора (завідувачем відділу) особистих якостей претендента О2 – від 0 до 25 балів, визначається після проведення співбесіди із претендентом.

Отриману суму двох складових множать на коефіцієнт 1,177, який забезпечує нормування оцінки за двома складовими.

2.1.4. Відкрите голосування на засіданні конкурсної комісії здійснюють за такими правилами:

2.1.4.1. Засідання є легітимними за умови участі не менше двох третин від повного складу конкурсної комісії;

2.1.4.2. У разі, коли претенденти отримали однакові конкурсні бали, проводять відкрите голосування. Приймають рішення щодо рекомендації претендента, за якого проголосували більше половини від повного складу конкурсної комісії;

2.1.4.3. У разі, коли за результатами голосування претенденти отримали однакову кількість голосів, приймають рішення щодо рекомендації претендента, якого підтримав голова конкурсної комісії.

2.1.5. Ухвала про рекомендацію претендента на заміщення вакансії відповідальної особи. що виконує обов’язки по забезпеченню за результатами відкритого голосування вважається чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів.

2.1.6. Відкрите голосування на засіданні конкурсної комісії здійснюють за такими правилами:

2.1.6.1. Засідання є легітимними за умови участі не менше двох третин від повного складу конкурсної комісії;

2.1.6.2. Вибори лічильної комісії.

2.1.6.3. Внесення кандидатур претендентів на вакансії в бюлетень для таємного голосування.

2.1.6.4. Проведення таємного голосування з рекомендації претендента на вакансію (відповідно до правил, зазначених у п. 2.1.3 цього Регламенту).

2.1.6.5. Оголошення головою лічильної комісії результатів голосування з рекомендації претендента на вакансію.

2.1.6.6. Затвердження відкритим голосуванням про рекомендацію претендента на вакансію (відповідно до п. 2.1.4 цього Регламенту).

2.1.7. Ухвала про рекомендацію претендента на заміщення вакансії відповідальної особи. що виконує обов’язки по забезпеченню за результатами таємного голосування вважається чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів.

2.1.8. Бюлетені таємного голосування опечатуються, підписуються членами лічильної комісії та зберігаються разом із протоколами лічильної комісії в науково-організаційному відділі.

2.2. Порядок роботи конкурсної комісії

2.2.1. Розгляд кандидатур та конкурсний відбір претендентів на вакансії здійснює конкурсна комісія.

2.2.2. Організування та проведення засідання конкурсної комісії забезпечує її голова.

2.2.3. Регламент засідання конкурсної комісії передбачає:

2.2.3.1. Вибори голови та секретаря конкурсної комісії.

2.2.3.2. Оголошення списку претендентів на вакансії.

2.2.3.3. Розгляд кандидатур претендентів з оголошенням їхньої оцінки О1, що відображає величину інтегрального індексу індивідуальної результативності, і результату оцінювання завідувачем кафедри особистісних якостей претендента О2 та обговоренням результатів опитування здобувачів освіти.

2.2.3.4. Визначення оцінки педагогічної компетентності претендентів О3.

2.2.3.5. Визначення конкурсного балу О претендентів (відповідно до п. 2.1.3 цього регламенту).

2.2.3.6. Оголошення результатів конкурсного відбору претендентів на вакансії відповідальної особи. що виконує обов’язки по забезпеченню ОК ОНП. Конкурсна комісія рекомендує на вакансії претендента, який отримав конкурсний бал 60 і більше. У разі наявності кількох кандидатур конкурсна комісія рекомендує претендента, який отримав найвищий конкурсний бал.

Конкурсна комісія може не рекомендувати претендента у разі, якщо результат оцінювання заступником директора (завідувачем відділу) особистісних якостей претендента О2 або результат оцінювання конкурсною комісією педагогічної компетентності претендента О3 дорівнюють 0 балів.

2.2.3.7. Затвердження відкритим голосуванням ухвали конкурсної комісії про рекомендацію претендента на вакансії (відповідно до п. 2.1.5 цього регламенту).

2.2.4. Конкурсна комісія рекомендує вченій раді, директору Інституту призначити претендента відповідальною особою. що виконує обов’язки по забезпеченню ОК ОНП, якого підтримала більшість від її повного складу.

2.2.5. Документи претендентів, витяг з протоколу засідання конкурсної комісії голова конкурсної комісії передає у науково-організаційний відділ наступного дня після проведення засідання.

Додаток 3

АНКЕТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ЛЕКЦІЇ (ЗАНЯТТЯ)

Дата «_____» _____ 20____р.
Мета відвідування_____
_____
_____
Відділ (Кафедра)[1]_____
Лектор_____
(науковий ступінь, І.П., посада)
Навчальна дисципліна_____
_____
_____
Тема лекції (заняття)_____
_____
_____
Мета лекції (заняття)_____
_____
_____
Вид лекції (заняття)_____
_____
Освітньо-наукова програма_____
(назва)
Спеціальність_____
(назва)
Спеціалізація[1]_____
_____ рік навчання, група _____
Чисельність здобувачів по списку_____
Присутніх_____ тих, хто запізнилися_____

[1] *за наявності*

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка від 0 до 10 балів
Змістовність лекції	Науковість, доказовість і аргументованість	
	Інформативність (відповідність сучасному рівню розвитку науки)	
	Висвітлення історії питання та різних концепцій	
	Використання прикладів, яскравих фактів із практики	
Методичний рівень	Формування професійного світогляду здобувачів на лекції, зв'язок лекційного матеріалу із практичним досвідом предметної галузі	
	Наявність у лектора силабусу та елементів навчально-методичного комплексу дисципліни (робочої навчальної програми, додатку до неї, конспекту лекцій, авторського підручника, навчальних посібників, журналу викладача)	
	Відповідність лекцій робочій навчальній програмі дисципліни	
	Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності здобувачів	
	Використання елементів зворотного зв'язку	
	Доступність роз'яснення нових термінів і понять	
	Продуманість виховної мети лекції	
	Контроль за спілкуванням здобувачів державною мовою	
	Використання джерел інформації і наявність їх в інтернеті та бібліотеці	
Структура лекції	Своєчасний початок лекції	
	Формування мети, плану	
	Чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	Логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	
	Формулювання тез і висновків	
Стиль лекції	Ясність, чіткість і доступність викладених думок	
	Акцентований виклад матеріалу лекції (виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням найбільш важливої інформації	
	Організація зорового сприйняття матеріалу (запис на дошці, демонстрація ілюстративного матеріалу, використання інформаційних технологій)	
	Використання прийомів підтримки уваги (риторичні питання, жарти, ораторські прийоми)	
	Дозвіл ставити питання (коли та вякій формі)	

	Перегляд конспектів (під час лекції або на семінарських і практичних заняттях)	
	Контроль засвоєння змісту матеріалу	
	Активізація мислення шляхом висування проблемних питань розв'язання протиріч під час лекції	
Майстерність лектора	Рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	Культура мовлення (дотримання норм наголосу, вимови, стиль викладу)	
	Викладання державною мовою	
	Зовнішній вигляд викладача відповідає діловому стилю, манері поведінки викладача вищої школи	
	Педагогічна тактовність (ставлення до студентів із повагою, неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок)	
	Дикторська майстерність (виразність, чіткість артикуляції, чутність у всій аудиторії)	
	Експресивність мови (емоційність, інтонаційне багатство, захопленість предметом)	
	Ораторське мистецтво харизматичність, формування інтересу в аудиторії	
	Уміння зняти напруження і втому аудиторії	
	Підтримання дисципліни на лекції	
	Уміння встановити контакт	
Разом		
Середня оцінка		
Загальна оцінка		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:

Шкала та критерії оцінювання якості лекції (заняття)

Шкала Оцінювання, бали	***Характеристика критерію оцінювання***	***Опис критерію оцінювання***
9-10	Високий рівень якості	Якість проявляється по всіх складових критерію
7-8	Достатній рівень якості	Якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерію
4-6	Середній рівень якості	Якість проявляється на половині (50%) складових критерію
1-3	Низький рівень якості	Якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерію
0	Якість відсутня	Якість відсутня по всіх складових критерію

Загальні висновки та пропозиції:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Загальна оцінка якості лекції (заняття) :

на “_____” _____

(оцінка)

Керівник (куратор, викладач):

_____ _____

(підпис) (науковий ступінь, І.П., посада)

Додаток 4

АНКЕТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ЗАХОДУ (ПРЕЗЕНТАЦІЇ)

Дата «_____» _____ 20____р.
Мета відвідування_____
_____
_____
Відділ (Кафедра)_____
Виконавець(Хто проводить)_____
(науковий ступінь, І.П., посада)
Навчальна дисципліна_____
_____
_____
Тема _____
_____
_____
Мета заходу_____
_____
_____
Форма заходу_____
_____
_____
Освітньо-наукова програма_____
(назва)
Спеціальність_____
(назва)
Спеціалізація[1]_____
_____ рік навчання, група _____
Чисельність здобувачів по списку_____
Присутніх_____ тих, хто запізнилися_____

[1] *за наявності*

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка від 0 до 10 балів
Організаційний рівень	Готовність слухачів (здобувачів) до проведення заходу	
	Оформлення приміщення	
	Обладнання	
	Наочність	
	Використання ТЗН	
	Структурна схема ВЗ	
	Чіткість,	
	Організованість,	
	Злагодженість,	
	Майстерність	
	Дозування часу і раціональність його використання	
	Участь представників громадськості	
Методичний рівень	Врахування вікових особливостей слухачів	
	Можливість відвертого обміну думками	
	Характер діалогу	
	Стимулювання слухачів до дискусії, до вироблення компромісної думки	
Структура та зміст	Актуальність теми	
	Змістова спрямованість	
	Логічність	
	Раціональність у доборі фактів, їх осмислення	
	Глибина висновків	
	Зв'язок з сучасним життям	
	Добір питань, що хвилюють слухачів	
Психологічний рівень	Поведінка слухачів, їх активність, зацікавленість, ставлення до заходу	
	Поведінка виконавця його тон, ставлення до слухачів, педагогічний такт, повага до самостійності думок, пропозицій, рішень учасників	
Досягнення мети		
Чи є захід цілісним, системним		
Які частини ВЗ вдалися краще які гірше		
Разом		
Середня оцінка		
Загальна оцінка		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:

Шкала та критерії оцінювання якості виховного заходу

Шкала Оцінювання, бали	***Характеристика критерію оцінювання***	***Опис критерію оцінювання***
9-10	Високий рівень якості	Якість проявляється по всіх складових критерію
7-8	Достатній рівень якості	Якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерію
4-6	Середній рівень якості	Якість проявляється на половині (50%) складових критерію
1-3	Низький рівень якості	Якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерію
0	Якість відсутня	Якість відсутня по всіх складових критерію

Загальні висновки та пропозиції:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Загальна оцінка якості заходу :

на “_____” _____

(оцінка)

Керівник (куратор, викладач):

_____ _____

(підпис) (науковий ступінь, І.П., посада)