

**Критерії та вартісні бали рейтингової оцінки
роботи науково-педагогічного працівника (в балах)
2021-2022 н.р.**

№ з/п	Назва виду роботи	Вартісні бали за одиницю	Підрахунок за формулою
1	2	3	4
1. Загальна характеристика			
1.1.	Штатна посада викладача:		Одна (!) з позицій. Із переліку варіантів п.1.1. вказується той, де найбільше балів.
	–викладач без категорії	3	
	–викладач II категорії	5	
	–спеціаліст I категорії	7	
	–викладач вищої категорії	12	
	–викладач вищої категорії, викладач-методист	15	
	–асистент, викладач	10	
	–старший викладач	15	
	–доцент	20	
	–професор	30	
1.2.	Науковий ступінь:		Одна з позицій
	–кандидат наук (доктор філософії)	50	
	–доктор наук	80	
1.3.	Вчене звання:		Одна з позицій
	–доцент	40	
	–професор	70	
1.4.	Інші звання:		
	– Засл. працівник	30	
1.5.	Державні та відомчі нагороди отримані у поточному році (у рік отримання):		Одноразово , у рік отримання
	–Грамота ВР, КМУ, Президента	60	
	–Медаль	70	
	–Орден	100	
	–Подяка, Грамота, Почесна грамота МОЗ (МОН) України	50	
	–Нагрудний Знак МОЗ	70	
	–Подяка від обласної ради, міської ради, департаменту охорони здоров'я,	30	
	–Подяка, грамота ректора Академії	20	
1.6.	Наявність міжнародних сертифікатів мовних іспитів рівнів B2/C	30	
1.7.	Професійна активність викладача (вказується загальна кількість балів, а у додатку до звіту викладача заповнюється таблиця за доданою формою)	10* за один пункт активності	Показник множиться на кількість пунктів професійної активності на момент звіту
	Разом:		
2. Адміністративні посади викладача			
2.1.	Ректор	100	
2.2.	Проректор	90	
2.3.	Начальник відділу	70	
2.4.	Декан	80	

2.5.	Заступник начальника відділу	60	
2.6.	Завідувач кафедри	50	
2.7.	Керівник цивільної оборони Академії	40	
2.8.	Помічник ректора	40	
2.9	Методист навчально-методичної частини	40	
2.10	Заступник декана	60	
	Разом:		

3. Методична робота

№ з/п	Назва виду роботи	Бали	Примітка
3.1.	Розробка:		Сума ділиться на кількість авторів
	– Освітньо-професійної програми (ОПП);	120	
	– примірної (типової) програми навчальної дисципліни;	35	
	– робочої навчальної програми дисципліни;	30	
	– наскрізної програми практики;	15	
	– робочої програми практики	10	
3.2.	Розробка планів та звітів		Сума ділиться на кількість авторів
	– роботи Академії;	70	
	-роботи факультету;	50	
	– роботи кафедри	40	
3.3	Підготовка одного питання для розгляду:		
	– на засіданні Вченої ради Академії;	30	
	-на засіданні Методичної ради Академії	30	
	– на засіданні Вченої ради факультету;	20	
	– на засіданні кафедри	10	
	– на засіданні наукового/методичного семінарів кафедри	30	
3.4	Проведення відкритого заняття	50	
3.5	Підготовка паперового варіанту навчально-методичних комплексів з дисципліни, що викладається вперше (готових до перевірки)	15 * кількість кредитів	Сума ділиться на кількість авторів.
3.6	Внесення змін до діючого варіанту навчально-методичних комплексів з дисципліни (готових до перевірки)	5 * кількість кредитів	Сума ділиться на кількість авторів
3.7	Розробка силабусів з дисципліни, що викладається вперше	10 * кількість силабусів	Сума ділиться на кількість авторів
3.8	Внесення змін до діючих силабусів з дисципліни	2 * кількість силабусів	Сума ділиться на кількість авторів
3.9	Наповнення навчально-методичними матеріалами платформи Moodle з дисципліни, що викладається вперше. Присудження до даної дисципліни в MOODLE не враховується!	15 * кількість кредитів	Сума ділиться на кількість авторів
3.10	Внесення змін, до наявної дисципліни на платформі Moodle	3 * кількість кредитів	Сума ділиться на кількість авторів
3.11	Адміністратор системи Moodle на кафедрі	20	
3.12	Адміністратор системи Moodle в Академії	70	
3.13	Внесення змін до типової програми з дисципліни (для діючої програми внести певні зміни, затвердити)	10	Сума ділиться на кількість авторів

	на засіданні кафедри)		
3.14	Внесення змін до робочої програми з дисципліни (для діючої програми внести певні зміни, затвердити на засіданні кафедри)	10	Сума ділиться на кількість авторів
3.15	Підготовка до лекційних занять: – з нових курсів (які вводяться у навчальних планах Академії вперше); – з курсів що вже викладаються	3 1	*кількість аудиторних годин на лекції
3.16	Підготовка до практичних, семінарських, лабораторних занять: – з нових курсів ; з курсу, що викладається	2 0,5	*кількість аудиторних годин на цей вид роботи
3.17	Керівництво навчальною лабораторією, кабінетом	20	
3.18	Складання завдань для проведення підсумкового контролю (екзаменаційних білетів)	8	* кількість комплектів
3.19	Підготовка пакету кваліфікаційних завдань (тестів, програм співбесід): – для підсумкової атестації (випускові); – вступного екзамену для навчання за освітнім ступенем «бакалавр», «магістр»; – вступного екзамену для навчання за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр; програм співбесід	50	За 1 пакет. Сума ділиться на кількість авторів.
3.20	Підвищення кваліфікації (стажування, навчання в усіх формах формальної, неформальної та інформальної освіти у разі визнання цих результатів Вченою Радою Академії)	10	За один кредит
3.21	Підготовка тестових завдань до іспитів «Крок»	5	За одне завдання
3.22	Офіційне видання (у типографії), затверджених Вченою радою Академії: – підручник – посібник – методична розробка до заняття	30 за 1 друк. арк.	(1 друк. арк. = 40 тис. знаків = 16 сторінок) У рік видання , сума ділиться на кількість авторів
3.23	Редагування офіційно виданих підручників і посібників	10 б. за 1 д.а.	За одне завдання, ділиться на кількість співавторів
3.24	Взаємне відвідування занять, відвідування відкритих занять (за умови відповідного запису в журналі взаємних відвідувань)	за фактом	
3.25	Рецензування: – Підручника, посібника, ОПП – Магістерської роботи	20 10 10	
3.26	Підготовка та проведення навчальних семінарів/тренінгів для зовнішніх слухачів	20	За 1 захід

3.27	Викладання фахових дисциплін іноземною мовою	50	За 1 дисципліну
3.28	Розробка (уточнення) Положень, або іншої нормативної документації	50	Сума ділиться на кількість авторів
	Разом:		

4. Наукова робота

№ з/п	Назва виду роботи	Бали	Примітка
4.1.	Реалізація науково-дослідного проекту / програми:		
	– державного гранту	130	Ділиться на кількість учасників
	– міжнародного гранту	150	
4.2.	Реалізація наукових тем, досліджень Академії / підрозділу:		
	– керівник колективної / групової теми	100	
	– виконавець	50	
4.3.	Публікація:		
4.3.1.	Монографія	350	На 1 рік / за фактом, ділиться на кількість співавторів
4.3.2.	Наукові статті:		
	– в базі даних «Scopus», «Web of Science», «Core collection» у виданнях із імпаکت-фактором	200	За 1 д.а. на всіх авторів
	– у вітчизняному фаховому журналі	75	На всіх авторів
	– інших виданнях	30	На всіх авторів
4.3.3.	Опублікування тез доповідей:		
	– міжнародної конференції	20	На всіх авторів
	– всеукраїнської, регіональної конференції	10	На всіх авторів
4.4.	Отримання охоронних документів:		
4.4.1.	Подання заявки на отримання патенту України, міжнародного патенту, авторського свідоцтва	25	У рік отримання на кожного виконавця
4.4.2.	Отримання державного патенту на винахід, авторського свідоцтва	150	У рік отримання на кожного виконавця
4.4.3.	Отримання державного патенту на корисну модель	100	У рік отримання на кожного виконавця
4.5.	Захист дисертації		У рік отримання підтвердження
	– докторської	600	
	– кандидатської	300	
4.6.	Опонування дисертації:		
	– докторської	70	
	– кандидатської	50	
4.7.	Керівництво магістрантами	50	На одного магістранта
4.8.	Керівництво аспірантами	60	
4.9.	Керівництво докторантами	80	
4.10.	Робота в спеціалізованих Вчених радах по захисту	30	За кожне

	дисертацій		засідання
4.11.	Рецензування:		
	– докторських дисертаційних робіт	70	
	– дисертаційних робіт доктора філософії	35	
	– авторефератів дисертацій	15	
	– періодичних видань (за статтю)	15	
4.12.	Керівництво авторським колективом наукового видання	200	
4.13.	Участь в роботі журі Всеукраїнських олімпіад, конкурсів наукових робіт	40	
4.14.	Участь у складі оргкомітету Всеукраїнських та міжнародних конференцій, семінарів: • голова; • заступник голови; • член редколегії • член оргкомітету	50	
		45	
		35	
		30	
4.15.	Участь у складі оргкомітету регіональних конференцій, семінарів: • голова; • заступник голови; • член редколегії • член оргкомітету	30	
		25	
		20	
		20	
4.16.	Участь у складі оргкомітету конференцій, семінарів ЛМА: • голова; • заступник голови; • член редколегії • член оргкомітету	20	
		15	
		10	
		10	
4.17	Підготовка студента до участі в II-му турі олімпіади, конкурсу студентських наукових робіт		
	–учасника	50	За одного учасника
	–призера, переможця	200	За одного учасника (за підтвердженням)
4.18	Керівництво науково-дослідною роботою студентів з виданням:		
	–статті у фаховому виданні	50	
	–статті у нефаховому виданні	25	
	–тез доповіді на всеукраїнській конференції	20	
	–тез доповіді на регіональній конференції	15	
4.19	Керівництво студентським науковим гуртком	50	На рік

5. Організаційна робота

№ з/п	Назва виду роботи	Бали	Примітка
5.1.	Участь у роботі експертних рад НАЗЯВО	75	
5.2.	Участь у роботі експертних комісій Міністерства освіти і науки, Державної служби якості освіти	75	
5.3.	Участь у роботі Науково-методичної комісії з вищої/фахової передвищої освіти МОН	75	
5.4.	Участь у роботі Вченої ради, Методичної ради Академії: – голова – секретар – заступник голови – член ради	50 25 15 10	На рік
5.5.	Участь у роботі Вченої ради, методичної ради факультету: – голова; – секретар – член ради	20 15 10	На рік
5.6.	Членство у комісіях: – приймальній; – апеляційній; – екзаменатор	100 20 30	На рік
5.7.	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	50	На рік
5.8.	Підготовка до ліцензування освітньо-професійних програм: – керівник (гарант) проєктної групи; – член групи	100 75	
5.9.	Акредитація освітньо-професійних програм –керівник (гарант) групи; –член групи	100 75	
5.10.	Участь у профорієнтаційній роботі	5 б. за захід	
5.11.	Робота відповідального секретаря приймальної комісії Робота заступника відповідального секретаря приймальної комісії	200 100	
5.12.	Виконання обов'язків на громадських засадах: – заступника декана – заступника завідувача кафедри – відповідальний за наукову роботу кафедри – відповідальний за методичну роботу кафедри – відповідальний за виховну роботу кафедри	70 50 40 40 40	На рік
5.13	Участь в міжнародних та регіональних групах з розвитку медичної освіти	50	За 1 проєкт
5.14	Профспілкова робота: Голова профспілки – Академії; –Заступник Голови профспілкового комітету Академії –Член профкому Академії –Профорг кафедри	100 75 15 15	На рік
	Разом:		

6. Виховна робота

№ з/п	Назва виду роботи	Бали	Примітка
6.1.	Виконання обов'язків куратора академічної групи – для груп студентів з особливими потребами	50 100	На рік
6.2.	Підготовка студентів-призерів олімпіад, творчих, мистецьких конкурсів та спортивних змагань: а) міжнародних: – 1 місце; – 2 місце; – 3 місце; – участь; б) всеукраїнських: – 1 місце; – 2 місце; – 3 місце; – участь в) міжрегіональних – 1 місце; – 2 місце; – 3 місце; – участь	150 125 100 70 100 75 50 40 75 50 40 20	
6.3.	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів	15 б. за захід	На рік за один захід
6.4.	Підготовка загальноакадемічних, загальнофакультетських, загальнокафедральних заходів, фото, тематичних та художніх виставок, інсталяцій	15 б. за 1 захід	На рік за один захід
6.5.	Участь у регіональних програмах, проектах, благодійних заходах	15 б. за 1 захід	На рік за один захід
6.6.	Участь у роботі волонтерських організацій патріотичного, соціального та екологічного спрямування	50/10	50 – за постійне членство в організації, або 10 за окремий захід.