

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Державний заклад «Луганський національний університет**  
**імені Тараса Шевченка»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ ректора 29.11.2024 № 139-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про рейтингування науково-педагогічних працівників**  
**ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»**

**ПОГОДЖЕНО**  
Протокол засідання  
вченої ради від 29.11.2024 № 5

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про рейтингування науково-педагогічних працівників ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Положення) визначає організацію проведення, методика розрахунку, оприлюднення й використання рейтингів науково-педагогічних працівників у ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблене на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту»,
- Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»,
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.3. Рейтинговому оцінюванню обов'язково підлягають науково-педагогічні працівники – завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти (далі – НПП).

1.4 Рейтингування НПП є складником внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу в Університеті і здійснюється з метою:

- мотивування НПП до підвищення ефективності й результативності їхньої професійної діяльності;
- забезпечення прозорості й об'єктивності оцінювання діяльності та результативності професійної діяльності НПП;
- забезпечення здорової конкуренції між НПП і стимулювання їхньої професійної діяльності.

1.5. Основними принципами системи визначення рейтингу НПП є:

- урахування всіх результатів діяльності НПП для формування статистичної та звітної документації відповідних структурних підрозділів університету;
- використання чіткої методології, яка дозволяє кількісно оцінювати діяльність НПП за основними напрямками діяльності та створювати універсальну базу даних для зберігання й аналізу рейтингових даних;
- визначення переліку критеріїв оцінювання з акцентуванням на їхню об'єктивність і здатність повноцінно відображати діяльність кожного учасника рейтингу;
- передбачення можливості доповнення або коригування системи показників і вагових коефіцієнтів для адаптації до змін у пріоритетах університету або оцінюваних видів діяльності;
- розроблення системи заохочень, яка залежить від індивідуального рейтингу НПП, що мотивує до підвищення результативності роботи.

1.6. Рейтингування НПП здійснюють за результатами щорічного оцінювання їхньої діяльності за бальною системою, відповідно до визначених і

затверджених в Університеті ключових показників (Додаток) рейтингового оцінювання НПП за результатами навчального року (далі – Ключові показники).

1.7. Інформацію для рейтингування кожен НПП заповнює самостійно, добросовісно і своєчасно. За достовірність наданої інформації НПП несе персональну відповідальність.

1.8. Обов'язок щодо внесення даних до системи рейтингування є складником контракту НПП.

1.9. Загальне адміністрування процесу рейтингування й аналіз його результатів здійснюють проректори з науково-педагогічної роботи.

1.10. Завідувачі кафедр організують процес заповнення НПП інформації й несуть персональну відповідальність за рейтингування НПП кафедри як посадові особи.

1.11. Результати рейтингування як важливий інструмент системи менеджменту в Університеті є інформаційною базою для прийняття управлінських рішень.

## **II. КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ І МЕТОДОЛОГІЯ РЕЙТИНГУВАННЯ**

2.1. В основу методології рейтингування покладено щорічне оцінювання діяльності НПП щодо підготовки здобувачів вищої освіти, проведення наукових досліджень і внеску в розвиток Університету, тобто оцінювання: освітньо-професійної, наукової, проєктної та інноваційної, міжнародної і грантової, організаційно-виховної роботи НПП.

2.2. Рейтинг НПП визначають як суму відповідних балів за виконання певної роботи та/або досягнення за відповідними напрямками:

$$R_{\text{нпп}} = R1 \times 0,35 + R2 \times 0,30 + R3 \times 0,25 + R4 \times 0,10,$$

де

$R_{\text{нпп}}$  – загальна сума балів;

$R1$  – кількість балів НПП за напрямом освітньо-професійна діяльність;

$R2$  – кількість балів НПП за напрямом наукова, проєктна та інноваційна діяльність;

$R3$  – кількість балів НПП за напрямом міжнародна та грантова діяльність;

$R4$  – кількість балів НПП за напрямом організаційно-виховна діяльність.

2.3. Середнє значення рейтингів НПП кафедри є одним з індексів комплексного моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти:

$$X = \sum R_{\text{нпп}} : n,$$

де

$\sum R_{\text{нпп}}$  – загальна сума балів рейтингу всіх членів кафедри;

$n$  – кількість ставок згідно зі штатним розписом кафедри.

2.4. У визначенні порівняльного рейтингу завідувачів кафедр додатково враховують середнє значення рейтингів НПП кафедри:

$$R_{зк} = R_{нпп} + X$$

2.5. Ключові показники щорічно переглядає робоча група з удосконалення рейтингової системи оцінювання НПП, яку створює наказом ректор.

Ключові показники затверджує вчена рада Університету.

2.6. Робоча група з удосконалення рейтингової системи оцінювання НПП може рекомендувати базові значення рейтингу для різних груп НПП (завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти) з урахуванням внутрішніх вимог до діяльності НПП і результатів попередніх років рейтингування.

2.7. Якщо до початку нового навчального року не надійшло суттєвих пропозицій або зауважень щодо ключових показників, то їх автоматично затверджують на наступний навчальний рік.

### **III. ПРОЦЕС ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ НПП**

3.1. Рейтингування НПП проводять щорічно в терміни, визначені розпорядженням по Університету.

3.2. Розрахунок балів і формування рейтинг-листів окремих НПП здійснюють засобами програмного забезпечення системи рейтингування.

3.3. Після внесення всієї інформації до системи рейтингування про результати своєї діяльності кожен НПП генерує власний рейтинг-лист і надає його для верифікації внесених даних завідувачеві кафедри.

3.4. Індивідуальні рейтинг-листи НПП обговорюють на засіданні кафедри, загальну таблицю рейтингування додають до протоколу засідання кафедри.

3.5. За результатами обговорення рейтингу НПП кафедра вносить пропозиції і рекомендації щодо виконання/невиконання умов контракту НПП.

3.6. Директори навчально-наукових інститутів одержують узагальнену інформацію про рейтинги НПП відповідних кафедр.

3.7. Загальну інформацію про результати рейтингування НПП директори навчально-наукових інститутів передають ректору для прийняття управлінських рішень.

3.8. Результати рейтингування НПП щорічно оприлюднюють на інформаційних ресурсах Університету.

**Ключові показники  
рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників  
ДЗ «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»  
(за звітний період)**

<b>ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ ДАНІ</b>		
1	Навчально-науковий інститут	
2	Кафедра	
3	Навчальний рік	
4	ПІБ	
5	Посада	
6	Кількість займаних науково-педагогічних ставок (навантаження)	
7	Стаж науково-педагогічної / педагогічної та/або наукової роботи (повних років)	
<b>ЗАОХОЧЕННЯ / СТЯГНЕННЯ</b>		
1	Отримання державної нагороди, відзнаки МОН, НАН України, галузевих академій України, українського або закордонного ЗВО	
2	Стягнення (догана), оголошені наказом по університету (у поточному навчальному році)	
3	Оцінювання здобувачами НПП / ПП	

№	Назва ключового показника ефективності діяльності	Значення показника (кількість балів)	Індикатор нарахування (пояснення до підтвердження)	Питома вага показника	Коментарі
<b>1. ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>				<b>0,35</b>	
	Підготовка рукописів навчально-методичних рекомендацій до лабораторних, практичних занять, самостійної, індивідуальної роботи, практики.	1	(за умови рекомендації до друку вченою радою ЛНУ або іншого ЗВО та розміщення в репозиторії). На авторський колектив. % авторського внеску, кількість		

			друк. арк. Англійською мовою бали подвоюються		
Видання підручника / навчального, методичного посібника	3	(за умови рекомендації до друку вченою радою ЛНУ або іншого ЗВО та розміщення в репозиторії). На авторський колектив. % авторського внеску, кількість друк. арк. англійською мовою бали подвоюються			
Видання підручників	5	Посилання на розміщення в репозиторії			
Розроблення освітнього компонента англійською мовою	1	На авторський колектив. % авторського внеску. На кожен кредит ЄКТС			
Викладання освітніх компонентів англійською мовою (крім дисциплін мовної підготовки) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік	1	На 10 годин навчального навантаження згідно з індивідуальним планом роботи НПП за поданням вченої ради навчально- наукового інституту			
Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	5	Відповідно до наказу ректора університету			
Фахове підвищення кваліфікації (за освітніми програмами, за якими залучений викладач)	2	За умови підтвердження сертифіката, не менше одного кредиту			
Успішне проходження акредитації освітньої програми (ОПП/ОНП)	5	За умови наявності сертифіката про акредитацію			
Діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних і/або громадських об'єднаннях	1	За кожне об'єднання за наявності свідоцтва, наказу ID- картки тощо			
<b>СПОРТИВНІ ДОСЯГНЕННЯ</b>					
Виконання обов'язків тренера національної збірної команди України з видів спорту	1	Довідка що підтверджує виконання обов'язків головного тренера України з виду спорту			

Підготовка до міжнародної участі, участь / перемога в універсіаді з виду спорту (спортсмена / команди)	1/2	Протоколи з результатами учасників спартакіади за видом спорту; копія офіційної заявка на участь у спартакіаді із зазначенням спортсмена, закладу освіти, тренера.		
--	-----	--	--	--

**МИСТЕЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ (відповідно до 3 ст. ЗУ «Про вищу освіту»)**

Оприлюднені здобутки: літературні твори, переклади літературних творів, твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, архітектурні проекти, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, музичні твори, аудіо- та відеотвори, передачі (програми) організації мовлення, медіатвори, сценічні постановки, концертні програми (сольні та ансамблеві) кінотвори, анімаційні твори, аранжування творів, рекламні твори.	1	Умовами для зарахування творів мистецтв є (відповідно до спеціальності): - для зарахування творів живопису, декоративного мистецтва, скульптури, архітектури, архітектурних проєктів, графічних, фотографічних творів необхідно – афіша, довідка з Національної спілки художників України, Національної спілки майстрів народного мистецтва України, Національної спілки фотохудожників України, Національної спілки архітекторів України або сертифікат про участь у міжнародній виставці та/або рецензія на оприлюднений твір; - для зарахування аудіо- й відеотворів, передач (програм), організації мовлення, медіатворів, кінотворів, анімаційних творів, рекламних творів – афіша та/або програма,		Для ЗВО, у яких здійснюють підготовку фахівців за мистецькими спеціальностями галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальностями 014 Середня освіта (Музичне мистецтво), 014 Середня освіта (Образотворче мистецтво), замість наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, науково-педагогічним (педагогічним) працівникам мистецьких спеціальностей можуть бути зараховані оприлюднені здобутки.
--	---	--	--	---

			<p>довідка/диплом з Національної спілки кінематографістів України, Національної спілки журналістів України, національних та міжнародних кінофестивалів, засобів масової інформації та/або рецензія на оприлюднений твір;</p> <p>- для зарахування творів дизайну – сертифікат та/або державна реєстрація авторського права на твір та/або рецензія на оприлюднений твір;</p> <p>- для зарахування музичних творів, аранжування творів – свідоцтво про державну реєстрацію авторського права на твір та/або рецензія;</p> <p>- для зарахування творів концертних програм (не менше 40 хвилин) – сольних та ансамблевих, сценічних постановок – афіша та оприлюднення в мережі та/або рецензія.</p>		
<b>2. НАУКОВА, ПРОЄКТНА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>			<b>0,3</b>		
	Участь у виконанні вітчизняних держбюджетних, госпрозрахункових НДР, грантових дослідженнях	1/2	Звіт про виконання, затверджений вченою радою університету. Кожному виконавцеві /керівникові.		
	Впровадження результатів НДР у виробництво (ескізний проєкт, технічний проєкт, дослідний зразок, перевірка та експериментальне впровадження пошукових наукових розробок у виробництво)	1	Усім виконавцям за наявності акту.		

Отримання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності в Україні (власник – університет)	1	За один документ на всіх авторів. Свідоцтво.		
Комерціалізація результатів інтелектуальної діяльності, зокрема продаж ліцензії тощо	2	За наявності підтверджувальних документів.		
Отримання закордонних охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності (власник – університет)	2	За наявності підтверджувальних документів. За один документ на всіх авторів		
Робота в науково-методичних комісіях МОН / Академії наук / НАЗЯВО	1	Наказ про включення до складу комісії.		
Офіційне опонування на захисті дисертації або участь (членство) у засіданнях спеціалізованих вчених рад	0,5	Посилання на оголошення про засідання спеціалізованої вченої ради із захисту.		
Захист докторської дисертації	5	Диплом про присудження наукового ступеня.		
Захист кандидатської дисертації / дисертації на здобуття ступеня доктора філософії	3	Диплом про присудження наукового ступеня.		
Опублікування монографії у видавництвах України	2	% авторського внеску, кількість др. арк. Вихідні дані монографії. Електронний варіант монографії.		
Опублікування монографії в закордонних видавництвах і/або англійською мовою	4	% авторського внеску, кількість др. арк. Вихідні дані монографії. Електронний варіант монографії.		
Опублікування наукової статті у виданні, включеному до переліку фахових видань України категорії Б	1	На авторський колектив. % авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi. Якщо англійською мовою, бали подвоюються.		
Опублікування наукової статті в закордонних	1	На авторський колектив.		

академічних виданнях мовами країн ЄС		% авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi.		
Опублікування наукової статті в журналах, що індексуються базами Scopus і/або Web of Science і не мають квартилю	2	% авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi.		
Опублікування наукової статті в журналах, що індексуються базами Scopus і/або Web of Science, віднесених до Q4- Q3	3	% авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi.		
Опублікування наукової статті в журналах, що індексуються базами Scopus і/або Web of Science, віднесених до Q2- Q1	4	% авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi.		
Опублікування наукової статті та/або тез доповідей у виданнях, що індексуються в журналах категорії A, Scopus, Web of Science (на авторський колектив)	2	% авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi.		
Опублікування наукової статті у НЕ фахових академічних виданнях, у виданнях, що НЕ індексуються в наукометричних базах	0,25	% авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi.		
Опублікування тез доповіді на міжнародних і вітчизняних конференціях, що НЕ індексуються в наукометричних базах	0,1	% авторського внеску, кількість друк. арк. Вихідні дані. Посилання або doi.		
Опублікування довідкових та нормативних видань (словники, довідники, енциклопедії, державні стандарти України або ISO, галузеві стандарти України, стандарти науково-технічних та інженерних товариств і спілок України, технічні умови України, стандарти підприємств)	0,5	За один авт. арк., на всіх співавторів		
Організація та проведення міжнародних / всеукраїнських /	1,5/1/0,5/ 0,25	Кожному організатору (не більше трьох		

регіональних / університетських конференцій.		організаторів). Програма конференції		
Наукове керівництво аспірантом або здобувачем, який захистив кандидатську дисертацію / дисертацію на здобуття ступеня доктора філософії	3	За кожного аспіранта / здобувача. Оголошення про захист		
Наукове консультування докторанта або здобувача, який захистив докторську дисертацію	5	За кожного докторанта аспіранта / здобувача. Оголошення про захист		
Керівництво науково- інноваційною та науково- дослідницькою роботою учнів / здобувачів вищої освіти (всеукраїнські конкурси наукових робіт, олімпіада, національні творчі конкурси, МАН)	1	На одного учня / здобувача вищої освіти. Диплом переможця, статі учнів / здобувачів вищої освіти в наукових виданнях		
Наукове консультування підприємств, установ організацій, що здійснюється на підставі договору із ЗВО (науковою установою)	1	За умови наявності договору		
Зростання індексу цитування (h-індексу) в наукометричній базі Scopus	1/3/5	До 5: (1 пункт – 1 бал) Від 6 до 10: (1 пункт – 3 бали) Понад 10: (1 пункт – 5 балів)		
Зростання індексу цитування (h-індексу) в науко-метричній базі Web of Science	1/3/5	До 5: (1 пункт – 1 бал) Від 6 до 10: (1 пункт – 3 бали) Понад 10: (1 пункт – 5 балів)		
Зростання індексу цитування Google Scholar	1/2/3	До 5: (1 пункт – 1 бал) Від 6 до 10: (1 пункт – 2 бали) Понад 10: (1 пункт – 3 бали)		
Участь у редколегіях видань	1	За кожне видання		
Участь у редколегіях видань, що індексуються в Scopus, Web of Science	2	За кожне видання		
Робота в складі науково- дослідницьких груп	1/0,5	Керівникові й виконавцям за умови звіту про отримані результати, затвердженого вченою радою університету		

Отримання вченого або почесного звання (звання академіка НАН України, член-кореспондента НАН України, професора, почесного доктора (професора) іноземного університету; почесного звання, зокрема фахових відзнак; почесного звання університету (почесний професор, молодий викладач-дослідник тощо); заслуженого діяча)	3	Наказ про присвоєння вченого або почесного звання		
Отримання премії на державному рівні: Національної премії України імені Бориса Патона; Президента України для молодих вчених, премії Верховної ради для молодих вчених, стипендії кабінету міністрів України, стипендії Верховної ради України, отримання премії на міжнародному рівні;	3	Наказ про призначення премії (на кожного члена колективу співавторів або стипендіата)		
<b>3. МІЖНАРОДНА ТА ГРАНТОВА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>			<b>0,25</b>	
Сприяння в підписанні договору про співробітництво з закордонними інституціями різного типу та профілю діяльності (університет / науково-дослідна установа / академія / школа / центр / організація (зокрема громадська) тощо).	1	Ініціаторові підписання документа. Скриншот електронного листування з закордонною інституцією, поданий до відділу міжнародних зв'язків (international.lnu@gmail.com)		Договори про закордонне співробітництво підписує ректор / голова вченої ради за поданням начальника відділу міжнародних зв'язків. ПП / НПП можуть сприяти цій процедурі, ініціюючи електронну комунікацію з закордонними колегами щодо цього питання.
Участь у реалізації	2	Договір про		Договір

<p>міжнародного індивідуального проекту (один співробітник університету, що є одночасно і керівником, і виконавцем робіт), загальний термін дії якого становить не менше одного місяця (зокрема такого, що діє на момент заповнення рейтингової таблиці).</p>		<p>фінансування проекту, підписаний грантодавцем (університет / науково-дослідна установа / академія / школа / центр / організація (зокрема громадська) тощо).</p>	<p>подають у вигляді pdf-файлу до ВМЗ (international.lnu@gmail.com)</p>
<p>Участь у реалізації міжнародного проекту (Erasmus+ KA2 CBHE, HORIZON EUROPE та ін.), загальний термін дії якого становить від 1 до 3 років (зокрема такому, що діє на момент заповнення рейтингової таблиці) згідно з типологією:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• колективний проект (реалізація проекту групою осіб, де всі є співробітниками університету);</li> <li>• партнерський проект (здійснення проекту проектною командою, у якій беруть участь співробітники різних організацій, зокрема з різних країн).</li> </ul>	<p>3</p>	<p>Кожному учасникові робочої групи проекту. Наказ ректора університету про створення робочої групи проекту, у якому зазначені: назва проекту; джерело фінансування; загальна тривалість; ПІБ кожного учасника робочої групи; їхній обов'язок щодо реалізації проекту, поданий до ВМЗ (international.lnu@gmail.com).</p>	<p>Проекти різного типу - наукові / інфраструктурні (зокрема такі, що передбачають здійснення закупівель) / соціальні / культурні тощо.</p>
<p>Розроблення проектної документації міжнародного проекту (Concept Note, Project Application Documents)* та її завантаження в електронну систему грантодавця на етапі і попередньої заявки, і фінального подання**.</p> <p>* проекти за підтримки Erasmus+ KA2 CBHE, HORIZON EUROPE, European Delegation to Ukraine тощо.</p> <p>** Для проектів з загальним терміном дії від 1 до 3 років згідно з типологією:</p>	<p>4</p>	<p>Кожному учасникові робочої групи з розроблення проекту. Наказ ректора університету про створення робочої групи з розроблення проекту, у якому зазначені: назва проекту; потенційний грантодавець; ПІБ кожного учасника робочої групи; їхній обов'язок на етапі розроблення проектної документації, поданий до ВМЗ (international.lnu@gmail.com).</p>	<p>Проекти різного типу - наукові / інфраструктурні (зокрема такі, що передбачають здійснення закупівель) / соціальні / культурні тощо.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• колективний проєкт;</li> <li>• партнерський проєкт.</li> </ul>		l.com).		
	Підготовка здобувачів освіти – переможців у міжнародних конкурсах та олімпіадах, міжнародних творчих конкурсах.	2	Грамота / медаль / відзнака здобувача освіти – переможця.		
	Спільне із закордонним професором керування PhD та/або докторською дисертацією (co-tutelle programme).	3	Відеозапис процедури захисту (можливий скорочений формат, який містить початок з оголошенням прізвища керівника і закінчення з позитивним висновком комісії).		Бали нараховують за умови позитивного захисту на базі закордонної наукової інституції.
	Проходження міжнародної акредитації освітньої програми (ОПП/ОНП).	4	Сертифікат міжнародної акредитації ОП.		Однакову кількість балів надають: гарантові, завідувачу кафедри, членам робочої групи ОП, керівникам структурних підрозділів університету, долучених до процедури акредитації.
	Проходження міжнародного аудиту (оцінювання) якості діяльності університету.	4	Сертифікат міжнародного аудиту (оцінювання) якості діяльності університету.		Однакову кількість балів надають: членам робочої групи з підготовки до міжнародного аудиту (оцінювання), керівникам структурних підрозділів університету, долучених до процедури аудиту (оцінювання).

<p>Участь у програмі міжнародних стажувань* (з перетином кордону) згідно з типологією:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наукове стажування (research);</li> <li>• професійне підвищення кваліфікації, зокрема на закордонних підприємствах тощо (professional training).</li> </ul> <p>* Зокрема в межах міжнародної стипендіальної програми.</p>	3	<p>1. Наказ ректора університету про направлення на міжнародне стажування, у якому зазначені: ПІБ учасника стажування; місце проходження; тип; термін; закордонна база проходження стажування (університет / науково-дослідна установа / академія / підприємство / центр / організація (зокрема громадська) тощо); а також (за наявності)</p> <p>2. Сертифікат про проходження міжнародного стажування та / або лист від грантодавця про призначення фінансового забезпечення з метою проходження такого стажування.</p>	<p>Коментар 1: Проект наказу готує й подає на підпис ректору начальник відділу міжнародних зв'язків на підставі поданих до ВМЗ: робочого плану стажування, погодженого стороною, яка приймає, і листа-підтримки (обидва документи – на фірмових бланках установи, яка приймає, за підписом уповноваженої особи).</p> <p>Коментар 2: Сертифікат і/або лист подають у вигляді pdf-файлів до ВМЗ (international.lnu@gmail.com).</p>
<p>Участь у дистанційній міжнародній програмі підвищення кваліфікації.</p>	2	<p>Сертифікат про участь у дистанційній міжнародній програмі підвищення кваліфікації й лист від організаторів про позитивне рішення для учасника рішення.</p>	<p>Сертифікат і лист подають у вигляді pdf-файлів до ВМЗ (international.lnu@gmail.com).</p>
<p>Запрошений лектор у країнах Європи (Східної та Західної), Америки, Азії та ін.</p>	3	<p>1. Лист-запрошення на фірмовому бланку закордонної приймаючої установи за підписом уповноваженої особи,</p>	<p>Лист-запрошення та скриншоти подають у вигляді pdf-файлів до</p>

			в якому зазначені: термін, на який запрошено особу; забезпечення робочим місцем; курс / дисципліна, в межах якої запрошено особу. 2. Скриншоти розкладу закордонної приймаючої установи, в якому зазначені: ПІБ лектора - запрошеної особи; дата та час занять; група та аудиторія, в якій проходитиме заняття.		ВМЗ (international.lnu@gmail.com).
	Залучення іноземних викладачів – співробітників закордонних ЗВО – до викладання онлайн окремих ОК / читання лекцій / проведення практичних занять у межах тієї чи тієї освітньої програми.	3	Доповідна записка на ім'я ректора від директора ННІ щодо отримання дозволу на викладання онлайн окремих ОК / читання лекцій / проведення практичних занять у межах ОП іноземним викладачем (із зазначенням ПІБ співробітника ННІ, за ініціативи якого запрошено іноземного викладача та проханням надати йому статус координатора роботи такого викладача в університеті).		Коментар 1: Скан доповідної записки з візою ректора подають у вигляді pdf-файлу до ВМЗ (international.lnu@gmail.com).  Коментар 2: Бали надають співробітнику ННІ, за ініціативи якого запрошено закордонного викладача і який є координатором роботи такого викладача в університеті.
	Розроблення проєктної документації та реалізація міжнародних проєктів віртуальної мобільності (Colloborative Online Iternational Learning – COIL) з метою формування міжнародних компетентностей (зокрема	4	Наказ ректора університету про створення робочої групи з розроблення міжнародного проєкту віртуальної мобільності, у якому зазначені: назва проєкту; ПІБ кожного		Коментар 1: проєкт наказу готує й подає на підпис ректору директор Інституту міжнародної освіти.

	іншомовної) у здобувачів освіти та ПП/НПП		учасника проєктної групи; їхній обов'язок на етапі розроблення проєктної документації та подальшої реалізації проєкту.	Коментар 2: однакову кількість балів надають усім учасникам робочої групи з розроблення міжнародного проєкту віртуальної мобільності.
	Розроблення програмної документації та реалізація програми подвійних / спільних дипломів.	4	<p>I етап: наказ ректора університету про створення робочої групи з розроблення програми подвійних / спільних дипломів, у якому зазначені: ПІБ кожного учасника робочої групи; їхній обов'язок на етапі розроблення проєктної документації; структурний підрозділ університету, де впроваджуватимуть програму; закордонний університет-партнер; ПІ й посада закордонного координатора програми.</p> <p>II етап впровадження: наказ про зарахування здобувачів на програму та / або сертифікат міжнародної акредитації програми.</p>	<p>Коментар 1: проєкт наказу готує й подає на підпис ректору директор Інституту міжнародної освіти.</p> <p>Коментар 2: однакову кількість балів надають усім учасникам робочої групи з розроблення і впровадження програми подвійних / спільних дипломів.</p> <p>Коментар 3: бали надають у рік розроблення програми та протягом усіх років її функціонування (рік останнього випуску здобувачів освіти за програмою є останнім роком її функціонування)</p>

<p>Робота щодо відкриття й подальшого координування діяльності міжнародно сфокусованих центрів різного типу та напряму* (зокрема на базі структурних підрозділів університету).</p> <p>* наявність міжнародного фінансування діяльності Центру (зокрема у вигляді гуманітарної допомоги від закордонних партнерів університету).</p>	4	<p>I етап роботи щодо відкриття Центру: наказ ректора університету про доцільність відкриття Центру та призначення координатора, у якому зазначені: назва Центру; рівень діяльності (університетський / інститутський / кафедральний); потенційні напрями роботи; ПІБ координатора; його обов'язки на етапі підготовки до відкриття та етапі подальшої роботи Центру.</p> <p>II етап координування: річний План роботи Центру, погоджений відповідальними особами.</p>		<p>Коментар 1: проект наказу готує й подає на підпис ректору начальник відділу міжнародних зв'язків.</p> <p>Коментар 2: бали надають у рік здійснення роботи щодо відкриття Центру та протягом усіх років його функціонування</p>
<b>4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>			<b>0,1</b>	
<p>Організація та проведення профорієнтаційних заходів зі шкільною молоддю / здобувачами вищої освіти, зокрема з метою інтернаціоналізації університету</p>	1	<p>Кожному учасникові за захід за поданням відділу маркетингу / відповідно до наказів по університету / розпоряджень по підрозділах</p>		<p>Оприлюднення інформації на сайті університету, у соцмережах, ЗМІ</p>
<p>Організація волонтерської діяльності й заходів, спрямованих на розвиток інклюзивного освітнього середовища в університеті, підтримку Збройних Сил України тощо</p>	1	<p>Кожному учасникові за захід за поданням відділу маркетингу / відповідно до наказів по університету / розпоряджень по підрозділах</p>		<p>Оприлюднення інформації на сайті університету, у соцмережах, ЗМІ</p>
<p>Кількість вступників, залучених до навчання в університеті, слухачів курсів підвищення кваліфікації</p>	0,5 (за одну особу)	<p>НПП / кафедри за одного студента</p>		<p>Наказ про зарахування</p>
<p>Упорядкування й підготовка до друку збірників наукових і методичних праць, матеріалів конференцій</p>	0,1	<p>За один друк. арк.</p>		

Робота в складі приймальної комісії	3	Відповідно до наказу по університету		
Виконання обов'язків едвайзера академічної групи	1	За оцінюванням здобувачів		
Перекладацький супровід міжнародних акредитацій та інших заходів	1	За один захід на всіх учасників		
Участь у вітчизняних / міжнародних виставках	1	За один захід, як-от, «Сучасні заклади освіти». Покликання на анонс заходу, сертифікат учасника, інформація на сайті університету, у соцмережах, ЗМІ.		
Організація і проведення культурно-пізнавальних заходів (лекцій, форумів, тренінгів, зустрічей тощо) і культурно-масових заходів (концертів, творчих вечорів тощо) зі здобувачами вищої освіти, населенням (за один захід)	1	Покликання на анонс заходу, інформація на сайті університету, у соцмережах, ЗМІ.		