



**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ
(ДСТУ ISO 9001:2015)**

**Р О Б О Ч А
І Н С Т Р У К Ц І Я**

Р ІН.02.7.5 - 3

П О Л О Ж Е Н Н Я

**ПРО ЩОРІЧНУ РЕЙТИНГОВУ ОЦІНКУ
роботи науково-педагогічних працівників**

Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова



Одеська національна академія
зв'язку
ім. О.С. Попова

Положення про щорічну рейтингову
оцінку роботи науково-педагогічних
працівників ОНАЗ ім. О.С. Попова
Р ІН.02.7.5-3

Ред. 2

Зміна №

Стор 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ П.П. Воробієнко
« » _____ 20 р.

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ

Р ІН.02.7.5 – 3

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЩОРІЧНУ РЕЙТИНГОВУ ОЦІНКУ роботи науково-педагогічних працівників

Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова

Редакція 2

РОЗРОБЛЕНО:

Представник керівництва з якості
ОНАЗ ім. О.С. Попова,
доц. каф. М та М

_____ І.В. Станкевич

«28» лютого 2020 р.

Рішення Вченої ради
ОНАЗ ім. О.С. Попова
протокол № від _____ 20 р.

Зміст документу

1. Загальні положення	4
2. Сфера застосування	5
3. Нормативні посилання	5
4. Позначення та скорочення	5
5. Методика розрахунку рейтингу науково-педагогічних працівників	6
6. Організація розрахунків рейтингу науково-педагогічних працівників.....	7
7. Застосування рейтингової системи оцінювання.....	8
8. Спеціальні заохочення та стягнення.....	8
9. Рейтинги структурних підрозділів.....	9
Додатки	10
Додаток А. Перелік видів робіт для рейтингового оцінювання науково-педагогічного працівника ОНАЗ ім. О.С. Попова.....	10
Додаток Б. Студентська оцінка НПП ОНАЗ ім. О.С. Попова.....	13
Додаток В. Таблиця розрахунку індивідуального рейтингу науково-педагогічного працівника.....	15
Додаток Г. Таблиця віднесення до робочої інструкції СУЯ чинних керівних документів	17
Додаток Д. Аркуш реєстрації змін	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення регламентує порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників (далі – НПП), кафедр Одеської національної академії зв'язку (ОНАЗ) ім. О.С. Попова (далі - Академія).

1.2. Метою рейтингової оцінки роботи науково-педагогічних працівників (надалі – НПП) є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності науково-педагогічного працівника Академії;
- забезпечення конкуренції, підвищення мотивації та ефективності праці;
- накопичення даних для виявлення динаміки діяльності кафедр та інститутів Академії;
- стимулювання діяльності НПП, спрямованої на підвищення якості освіти;
- реалізація стратегії розвитку Академії в аспекті входження в ТОП-1000 міжнародних рейтингів ЗВО;
- забезпечення здорової конкуренції, підвищення професійної мотивації працівників;
- справедливості розподілу матеріальних заохочень та преміального фонду за результатами роботи НПП.

1.3. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- створення інформаційної бази для аналізу і оцінки результатів діяльності НПП, кафедр, інститутів Академії;
- посилення зацікавленості НПП у підвищенні своєї професійної кваліфікації, в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до процесу викладання;
- забезпечення об'єктивності оцінок якості діяльності НПП за рахунок повноти та достовірності інформації;
- посилення колективної зацікавленості викладачів у покращенні кінцевих результатів підготовки випускників;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу Академії та її розвитку в цілому відповідно до поставлених стратегічних пріоритетів, створення умов для професійного зростання НПП;
- визначення кращих НПП, кафедр, інститутів Академії за показниками рейтингу;
- удосконалення системи матеріального і морального стимулювання діяльності НПП.

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 оцінювачів;
- стимулювання учасників рейтингового оцінювання до покращення результатів професійної діяльності.

1.6. Введення рейтингової оцінки діяльності НПП та структурних підрозділів є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу, як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти, внутрішньої системи забезпечення якості

вищої освіти Академії, стимулювання підвищення кваліфікації, професіоналізму, продуктивності навчальної та наукової роботи, розвитку творчої ініціативи НПП.

1.7. Основними вимогами до системи рейтингового оцінювання є:

- об'єктивно визначена кількість показників, які характеризують професійну діяльність учасників рейтингу в аспекті досягнення цілей, поставлених Стратегією розвитку Академії;
- оцінка відповідності діяльності НПП посадовим кваліфікаційним вимогам та посадовим інструкціям, а також його персонального внеску у вирішення завдань кафедри, інституту Академії;
- можливість доповнення і зміни показників рейтингу;
- постійне вивчення і врахування досвіду інших ЗВО;
- вироблення рекомендацій, щодо стимулювання кожного учасника рейтингового оцінювання (премії, присвоєння звань – «Викладач року», «Краща кафедра року», «Кращий інститут року»).

1.8. Рейтинг НПП визначається за рядом критеріїв та видів робіт, бальні оцінки яких можуть доповнюватись та / чи змінюватись.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Даний документ (Положення) розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про освіту». Положення ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти та національному стандарті «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2015 та відповідає основним стратегічним цілям та завданням Академії

Положення включає в себе методичку розрахунку рейтингу НПП та є обов'язковим для НПП ОНАЗ ім. О.С. Попова.

3. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому Положенні наведені посилання на документи, представлені у Додатку В. Для датованих посилань застосовується лише зазначена редакція. Для недатованих посилань застосовується остання редакція документа, на який посилаються (включаючи всі його зміни).

4. ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Академія	– Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова;
МОН	– Міністерство освіти і науки України;
Положення	– Положення про щорічну рейтингову оцінку роботи науково-педагогічних працівників ОНАЗ ім. О.С. Попова
ННІ	– навчально-науковий інститут;
НПП	– науково-педагогічний працівник.

5. МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ РЕЙТИНГУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Рейтинг НПП – кількісний показник ефективності роботи штатних НПП Академії та осіб, що працюють за внутрішнім сумісництвом, що формується за основними напрямками діяльності.

Рейтинг кафедри – узагальнений комплексний кількісний показник ефективності роботи кафедри, що формується на основі показників штатних НПП.

5.1. Рейтинг штатних НПП та осіб, що працюють за внутрішнім сумісництвом визначається за результатами навчального року та враховує специфіку професійної діяльності за навчальною, методичною, профорієнтаційною та виховною діяльностями науково-педагогічних працівників:

$$R_i = E_p + C_o,$$

– ефективність роботи НПП (E_p);

– студентська оцінка НПП (C_o).

5.2. Рейтинг штатного НПП та внутрішнього сумісника складається з сумарної кількості балів по закінчених видах роботи, які відносяться до відповідних напрямів діяльності. Види робіт, які формують рейтинг, та їх вагомість визначається Рейтинговою комісією відповідно до Додатку А.

5.3. Ефективність роботи НПП визначається шляхом врахування досягнень НПП в аспекті здійснення ними певних видів діяльності, що сприяють формуванню позитивного іміджу Академії в міжнародних рейтингових агенціях, досягненню стратегічних цілей розвитку Академії та її входження в ТОП-1000 основних міжнародних рейтингів ЗВО. Студентська оцінка формується на основі анкетування здобувачів вищої освіти щодо НПП і передбачає набір питань з можливими варіантами відповідей «Так» – 1 бал, «Переважно» – 0,5 бали, «Ні» – 0 балів.

5.4. Конкретні види робіт, що підлягають оцінюванню, визначаються Рейтинговою комісією Академії виключно на основі вимог міжнародних рейтингів відповідно до пріоритетності згідно Стратегії розвитку Академії. Рейтингова комісія може внести додаткові показники оцінювання ефективності роботи НПП виходячи з наявних та потенційних викликів, що стоять перед Академією в аспекті забезпечення реалізації її Стратегії розвитку. Застосовані під час рейтингування види робіт повинні мати можливість бути об'єктивно оціненими згідно з результатами роботи та мати реальне конкретне вираження.

5.5. Ефективність роботи НПП формується на основі основних складових, що враховують навчальну, методичну, профорієнтаційну та виховну діяльності.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРАХУНКІВ РЕЙТИНГУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Рейтинг НПП Академії визначається за результатами попереднього календарного року з урахуванням окремих видів виконаних робіт та їх бальної оцінки. Рейтингова комісія Академії має право вносити на розгляд Вченої ради Академії додаткові показники для затвердження, що є важливими для розвитку Академії та щорічно переглядає встановлені норми та перелік робіт.

6.2. Штатні НПП до 20 червня вносять дані про результати своєї діяльності використовуючи Додаток А та норми оцінювання.

6.3. Завідувач кафедри до 25 червня перевіряє, організує коригування наданої інформації та підтверджує достовірність даних власним підписом.

6.4. НПП несуть персональну відповідальність за подання недостовірних відомостей, а самі дані перед подачею до навчального відділу ретельно перевіряються відповідальною по кафедрі особою.

6.5. Рейтинговий бал в частині оцінювання ефективності роботи НПП формується на основі поданих НПП даних.

6.6. Студентська оцінка діяльності НПП формується шляхом надання студентам доступу до оціночних анкет, що розміщені на веб-сайті Академії, в період з 15 по 25 червня поточного року. Право оцінювати НПП мають лише студенти тих груп, в яких викладач безпосередньо проводив навчальні заняття впродовж поточного навчального року і які відвідали понад 50% навчальних занять. Саме опитування є анонімним.

6.7. Обрахунок рейтингу НПП проводиться за навчальний рік.

6.8. Визначення рейтингу штатних НПП здійснює постійно діюча Рейтингова комісія, персональний склад якої затверджується наказом ректора щороку у січні місяці.

6.9. Головою рейтингової комісії є ректор Академії. У склад Рейтингова комісії входять проректори з навчальної та наукової роботи, представники навчального відділу, відділу кадрів, та інститутів. Безпосереднє керівництво Рейтингової комісії здійснює голова, а у разі його відсутності - його заступник.

6.10. Засідання Рейтингової комісії є правомочним, якщо на засіданні присутні більш ніж 50 % членів комісії.

6.11. Рейтингова комісія виконує наступні завдання та функції:

- аналізує порядок проведення рейтингового оцінювання НПП та вносить пропозиції щодо його удосконалення;

- проводить аналіз результатів проведеного рейтингового оцінювання діяльності НПП у поточному навчальному році;

- приймає рішення щодо застосування додаткових показників у рейтингу НПП і надає свої пропозиції на розгляд Вченої ради Академії;

- приймає рішення щодо рекомендації кращих НПП для застосування методів непрямого стимулювання та відзначення НПП відповідно до цього Положення. Рішення приймаються на підставі проведених обрахунків. Рекомендації подаються Рейтинговою комісією на розгляд Вченої ради Академії до 20 вересня поточного року;

- розглядає звернення НПП Академії щодо оптимізації та удосконалення рейтингової системи.

Результати рейтингу НПП Академії оформляються протоколом засідання Рейтингової комісії.

6.12. Доступ до рейтингових списків НПП мають ректор Академії, проректори, начальник навчального відділу, начальник відділу кадрів.

6.13. Інформація рейтингової системи використовується для прямого та непрямого стимулювання НПП (при преміюванні, встановленні надбавок, представленні до присвоєння почесних звань тощо).

7. ЗАСТОСУВАННЯ РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ

7.1 Рейтингова система оцінювання використовується для проведення щорічного підведення підсумків діяльності НПП та надання рекомендацій щодо подальшого удосконалення.

7.2. Відповідно рейтингу НПП за забезпечення якості протягом звітного періоду та підвищення рейтингу Академії, за рішенням Адміністрації Академії, застосовуються:

1) методи прямого стимулювання:

– встановлення матеріального стимулювання (преміювання);

2) методи непрямого стимулювання:

– нагородження почесними відзнаками академії («кращий науково-педагогічний працівник року», «кращий зав. кафедрою», «кращий директор ННІ») та занесення їх на Дошку пошани й оприлюднення на веб-сайті Академії;

– подання кандидатури НПП до нагородження з нагоди професійних свят на рівні міста, області, міністерства;

7.3. Штатні НПП за результатами рейтингування за наявності відповідного фінансування можуть отримувати право на матеріальне заохочення, що виплачується згідно з індивідуальним рейтингом НПП одноразово та / чи щомісяця (залежно від наявності фінансування) протягом наступного календарного року (з січня місяця).

7.4. Процедура та механізм матеріального заохочення НПП визначається в Положенні про преміювання та матеріальні заохочення.

8. СПЕЦІАЛЬНІ ЗАОХОЧЕННЯ ТА СТЯГНЕННЯ

8.1. Штатні НПП, за рекомендацій яких, випускник закладу середньої освіти (або коледжів, технікумів, училищ, інших ЗВО тощо) вступив на навчання до Академії у поточному навчальному році, отримує спеціальне матеріальне заохочення, розмір якого визначається Рейтинговою комісією за наявності відповідного фінансування, за кожного такого вступника з підтвердженням відомостей щодо вступу.

8.2. Штатні НПП, які подали недостовірні або сфальсифіковані відомості до системи рейтингування не беруть участі у рейтингу оцінювання їхньої діяльності протягом двох років.

8.3. Отримання стягнення (догана), оголошені наказом по Академії, у поточному навчальному році враховується в індивідуальний рейтинг НПП у вигляді штрафних балів за кожний факт стягнення (від 1 до 10 за рішенням Рейтингової комісії).

9. РЕЙТИНГИ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

9.1. Рейтинг кафедри формується на основі індивідуальних рейтингів кожного штатного НПП і є їх середнім арифметичним значенням, тобто обчислюється за формулою:

$$R_{\text{каф } j} = \sum R_i / n$$

де $\sum R_i$ – сумарне значення індивідуальних рейтингів i -х НПП кафедри, $i = 1..n$; n – кількість НПП кафедри, які беруть участь в процесі рейтингування.

9.2. Рейтинг ННІ (інституту) формується на основі кафедральних рейтингів, що входять до їх структури, і є їх середнім арифметичним значенням, тобто обчислюється за формулою:

$$R_{\text{ННІ}} = \sum R_{\text{каф } i} / k,$$

де k - кількість кафедр, які входять до структури ННІ.

9.3. Рейтинг структурного підрозділу впливає на оновлення його матеріально-технічної бази, аудиторного фонду, покращення якості освітнього процесу.

Додаток А

Перелік видів робіт для рейтингового оцінювання
науково-педагогічного працівника ОНАЗ ім. О.С. Попова

	Види робіт	Одиниця виміру
1	Успішне ліцензування або акредитація освітньої програми	окрема завершена справа та отримана ліцензія (сертифікат) / пропорційно персональному внеску членів робочої групи (кафедри)
2	Розробка та завантаження в електронному вигляді навчально-методичного забезпечення з навчальної дисципліни (програма дисципліни, конспект лекцій, методичні матеріали до практичних/ лабораторних робіт / курсового проектування, завдання для підсумкового оцінювання знань тощо) до системи дистанційного навчання ОНАЗ, зокрема:	завантажений контент з навчальної дисципліни / пропорційно складових НМЗ (за контент англійською мовою бали подвоюються)
2.1	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: лекційних матеріалів	завантажений контент за кожні 5 лекцій (10 академічних год.)
2.2	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: методичних матеріалів до практичних	завантажений контент за кожні 5 ПЗ (10 академічних год.)
2.3	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: методичних матеріалів до лабораторних робіт	завантажений контент за кожні 5 ЛЗ (10 академічних год.)
2.4	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: методичних матеріалів до курсового проектування	завантажений контент
2.5	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: тестових завдань для підсумкового оцінювання знань	завантажений контент за кожні 50 тестових питань
2.6	Проведення відео-лекцій та відеоконференції з дисципліни	за кожні 5 академічних год
3	Проведення лекційних (практичних/ лабораторних) занять з навчальної дисципліни англійською мовою в обсязі не менше, ніж 10 академічних год.	за кожні 10 академічних год. навчальних занять з кожної навчальної дисципліни в англомовних групах (за проведення занять англійською мовою у закордонних ЗВО бали

		подвоюються)
4	Організація профільних класів у закладах загальної середньої освіти (ЗЗСО)	за кожний профільний клас, що підтверджується угодою (меморандумом) про співпрацю із ЗЗСО та навчальною програмою за профілем / пропорційно персональному внеску членів кафедри, які брали участь в організації
5	Проведення занять у профільних класах ЗЗСО відповідно до профілю кафедри (ННІ)	за кожні 10 академічних год. навчальних занять у кожному профільному класі з навчальної дисципліни
6	Підготовка учня ЗЗСО до участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів – членів Національного центру “Мала академія наук України”	за кожного учня-виконавця роботи, що підтверджується заявкою від ЗЗСО до органу управління освітою на участь у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України
7	Участь НПП в оперзагоні з метою перевірки порядку та санітарного стану гуртожитків ОНАЗ, не менше, ніж два рази на навчальний рік	за кожні 2 рейди у складі групи оперзагону відповідно до розпорядження по ОНАЗ
8	Проведення майстер-класу на дні відкритих дверей з презентацією освітньої програми (або лекцій з безпечного Інтернету) та агітацією вступу до ОНАЗ учнів ЗЗСО (місце проведення – ОНАЗ)	за кожен захід (майстер-клас / лекцію)
9	Презентація освітньої програми ОНАЗ (або майстер-клас з агітацією вступу до ОНАЗ) на профорієнтаційному заході (або виїзді) для учнів м. Одеси (місце проведення – ЗЗСО м. Одеси)	за кожен захід (майстер-клас / лекцію, презентацію)
10	Презентація освітньої програми ОНАЗ (або доповідь, виступ з агітацією вступу до ОНАЗ) на профорієнтаційному заході (або виїзді) (місце проведення – ЗЗСО за межами м. Одеси)	за кожен захід з презентацією (доповіддю, виступом)
11	Укладання договорів (меморандумів) про співпрацю в освітній (та /або науковій) сфері із підприємствами та організаціями – стейкхолдерами ОНАЗ	за договір (меморандум) про співпрацю / пропорційно персональному внеску членів кафедри, які брали участь в укладанні
12	Стажування (підвищення кваліфікації) НПП у закордонних ЗВО обсягом 6 кредитів ЄКТС	сертифікат (свідоцтво / довідка) про стажування (підвищення кваліфікації)
13	Підготовка та оприлюднення на сайті англomовного Інформаційного пакету з описом освітньої програми	за кожен освітню програму (Інформаційний пакет), розміщені на веб-сайті ОНАЗ / пропорційно персональному внеску членів робочої групи (кафедри)

14.	Підготовка та подання інформаційного матеріалу на web-сайт ОНАЗ	за кожні 5 завантажень
15.	Виконання обов'язків куратора навчальної групи	за кожні 5 заходів, проведених та організованих куратором для групи (записи у журналі куратора)
16.	Поширення інформації про діяльність ОНАЗ (структурного підрозділу) в соціальних мережах	????

Додаток Б

Студентська оцінка НПП ОНАЗ ім. О.С. Попова

Критерії оцінки		Так 1 бал	Частково (переважно) 0,5 бали	Ні 0 балів
1.	Викладач проводить заняття за розкладом, без запізнень			
2.	Викладач сприяє логічному та критичному мисленню студентів через розвиток творчого підходу до вирішення проблем під час занять			
3.	Грамотність, ерудованість та знання з дисципліни викладача відповідає вашим запитам			
4.	Виклад матеріалу – послідовний, чіткий та логічний			
5.	Викладач наводить приклади практичного застосування матеріалу			
6.	Викладач проводить заняття інформуючи про нові, сучасні здобутки, використовує результати наукових досліджень			
7.	Викладач використовує інноваційні методи навчання та викладання			
8.	Форма проведення занять передбачає дискусію між студентами та викладачем			
9.	Викладач проводить консультації з питань вивчення дисципліни: консультації у ЗВО, використовує інші комунікаційні технології (електронну пошту, соціальні мережі тощо)			
10.	Викладач інформує студентів про цікаві речі, які відповідають дисципліні, але знаходяться поза межами навчальної програми			
11.	Викладач дає власні матеріали для вивчення навчальної дисципліни (власні статті, посібники, підручники, довідники, презентації, методики тощо)			
12.	Викладач навчає працювати самостійно			
13.	Викладач має охайний зовнішній вигляд			
14.	Викладач своєчасно дає завдання до виконання курсових, дипломних, наукових робіт тощо, ставить досяжні та реальні терміни для виконання курсових, дипломних, наукових робіт тощо			
15.	Викладач сумлінно перевіряє та об'єктивно оцінює (не підвищуючи чи понижуючи бали) усі види робіт з навчальної дисципліни, які студенти виконують			
16.	Викладач не принижує честь/гідність жодного студента; поведінка викладача – пристойна та відповідає вимогам до звання педагога			

17.	Викладач інформує про усі наукові/спортивні/організаційні новини/заходи/події, що стосуються навчальної дисципліни та у яких студенти можуть взяти участь			
18.	Викладач не намагається спеціально викликати страх чи відчуття тривоги при спілкуванні з ним			
19.	Викладач вказує на міждисциплінарні зв'язки дисципліни, що викладає з іншими			
20.	Викладач використовує державну мову під час навчання, якщо це не відноситься до викладання дисциплін іноземними мовами			

Додаток В

Таблиця розрахунку індивідуального рейтингу науково-педагогічного працівника

Назва кафедри _____

П.І.Б. викладача _____

Посада _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Ставка _____

№ з/п	Види робіт	Виконані роботи, од.	Кількість балів за кожну одиницю виміру	Всього балів
1.	Успішне ліцензування або акредитація освітньої програми			
2.	Розробка та завантаження в електронному вигляді навчально-методичного забезпечення з навчальної дисципліни (програма дисципліни, конспект лекцій, методичні матеріали до практичних/ лабораторних робіт / курсового проектування, завдання для підсумкового оцінювання знань тощо) до системи дистанційного навчання ОНАЗ, зокрема:			
2.1	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: лекційних матеріалів			
2.2	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: методичних матеріалів до практичних робіт			
2.3	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: методичних матеріалів до лабораторних робіт			
2.4	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: методичних матеріалів до курсового проектування			
2.5	Розробка та завантаження в електронному вигляді до системи дистанційного навчання ОНАЗ: тестових завдань для підсумкового оцінювання знань			
2.6	Проведення відео-лекцій та відеоконференції з дисципліни			
3.	Проведення лекційних (практичних/ лабораторних) занять з навчальної дисципліни англійською мовою в обсязі не менше, ніж 10 академічних год.			
4.	Організація профільних класів у закладах загальної середньої освіти (ЗЗСО)			
5.	Проведення занять у профільних класах ЗЗСО відповідно до профілю кафедри (ННІ)			
6.	Підготовка учня ЗЗСО до участі у Всеукраїнському конкурс-захисті науково-дослідницьких робіт учнів – членів Національного центру "Мала академія наук України"			
7.	Участь НПП в оперзагоні з метою перевірки порядку та санітарного стану гуртожитків ОНАЗ, не менше, ніж два рази на навчальний рік			
8.	Проведення майстер-класу на дні відкритих дверей з презентацією освітньої програми (або лекцій з безпечного Інтернету) та агітацією вступу до ОНАЗ учнів ЗЗСО (місце проведення – ОНАЗ)			
9.	Презентація освітньої програми ОНАЗ (або майстер-клас з агітацією вступу до ОНАЗ) на профорієнтаційному заході (або виїзді) для учнів м. Одеси (місце проведення – ЗЗСО м. Одеси)			

10.	Презентація освітньої програми ОНАЗ (або доповідь, виступ з агітацією вступу до ОНАЗ) на профорієнтаційному заході (або виїзді) (місце проведення – ЗЗСО за межами м. Одеси)			
11.	Укладання договорів (меморандумів) про співпрацю в освітній (та /або науковій) сфері із підприємствами та організаціями – стейкхолдерами ОНАЗ			
12.	Стажування (підвищення кваліфікації) НПП у закордонних ЗВО обсягом 6 кредитів ЄКТС			
13.	Підготовка та оприлюднення на сайті англомовного Інформаційного пакету з описом освітньої програми			
14.	Підготовка та подання інформаційного матеріалу на web-сайт ОНАЗ			
15.	Виконання обов'язків куратора навчальної групи			
16.	Поширення інформації про діяльність ОНАЗ (структурного підрозділу) в соціальних мережах			

Додаток Г
Таблиця віднесення до робочої інструкції
СУЯ чинних керівних документів

№ з/п	Назва документу	Затверджено		Наявність змін
		рік	місяць	
	Чинні державні керівні документи			
1	ДЕРЖСТАНДАРТ Системи управління якістю. Основні положення та словник: (ISO 9000:2015, IDT): ДСТУ ISO 9000:2015	2015		
2	ДЕРЖСТАНДАРТ Системи управління якістю. Вимоги: (ISO 9001: 2008, IDT): ДСТУ ISO 9001: 2015. – [На заміну ДСТУ ISO 9001:2009; чинний від 2015-09-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2015. – 33 с.	2015	09	
3	ПРО ВИЩУ ОСВІТУ / Закон України № 1556-VII від 1 липня 2014 р.	2014	07	
4	КОДЕКС законів про працю України / Закон Верховної Ради УРСР від 10.12.1971 № 322-VIII	1971	12	в ред. 08.02.2015
	Внутрішні нормативно-розпорядчі документи ОНАЗ ім. О.С. Попова			
5	НАСТАНОВА щодо якості ОНАЗ ім. О.С. Попова	2011		
6	МЕТОДИКА М.07-03.4.2-01 «Контроль документів»	2011		
7	РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ Р ІН.02.7.5-2 «Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників ОНАЗ ім. О.С. Попова»	2015		в ред.6 від 31.05.16

