



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН КАЗАХСКАЯ
НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ
ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017-1.64-2023

Положение
вид нормативного документа

25.12.2023

Стр. 1 из 19

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЙТИНГЕ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Алматы 2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Учебно-методической службой РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» КК МКИ РК.

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Ученым советом РГУ «Казахская национальная Академия искусств имени Темирбека Жургенова» КК МКИ РК от «25» __декабря_ 2023 года протокол № 4 Редакция № 2

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ

Взамен редакции № 1 от «19» ноября 2019 г.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3 года

Содержание

1	Общие положения	4
2	Требования к системе рейтинга	4
3	Методика подсчета рейтинга преподавателя	5
4	Порядок сбора и обработки информации по рейтингу ППС	6
5	Порядок подведения итогов рейтинга ППС	7
6	Порядок оформления результатов рейтинга	8
7	Порядок внесения изменений	8
8	Согласование, хранение, рассылка	8
	Приложение 1. Показатели для расчета индивидуального рейтинга преподавателя	9
	Лист согласования	21

«Утверждено»

Решением Ученого совета РГУ
«Казахская национальная
академия искусств имени
Темирбека Жургенова»
МКИ РК от «25» декабря 2023 г.
протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЙТИНГЕ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

1. Общие положения

1. Настоящим Положением (далее - Положение) определяется рейтинг основного штатного персонала Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова (далее - Академия) из числа лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, для оценки результатов их научно-педагогической деятельности.
2. Отказ преподавателя от участия в рейтинге, а также количество набранных баллов по итогам работы за год ниже установленного минимального значения в течение 2-х лет подряд будет отражены в критериях соответствия педагога занимаемой должности при прохождении конкурса на замещение вакантных должностей.
3. В рейтинге не принимают участие докторанты, а также совместители, осуществляющие основную деятельность в других организациях, а также преподаватели с почасовой оплатой труда.
4. При подсчете итогов рейтинга по кафедре, категории совместителей, перечисленные в п. 1.3. не учитываются.
5. Минимальное значение баллов за отчетный период для лиц, занимающих должность преподавателя составляет: для преподавателя – 20 баллов; для старшего преподавателя – 25 баллов, для доцента – 30 баллов, для профессора – 35 баллов.
6. В качестве рейтинговой оценки учитываются важнейшие показатели аккредитационной деятельности вузов, а также показатели, используемые в ежегодном рейтинге вузов Республики Казахстан.
7. Все баллы рейтинговой оценки показателей по решению руководства академии могут ежегодно меняться в зависимости от приоритетов и направлений развития вуза в ближайшей и дальней перспективе.

2. Требования к системе рейтинга

8. Основными требованиями к системе рейтинга являются следующие параметры:

- 1) методика, позволяющая создавать компьютерную базу данных и использовать локальную сеть для сбора и публикации данных рейтинга;
 - 2) объективное число показателей, характеризующих деятельность каждого участника рейтинга (преподавателя);
 - 3) возможность дополнения и изменения системы показателей рейтинга;
 - 4) стимулирование каждого участника в оценке его рейтинга (премии, надбавки, присвоение званий – "Лучшая кафедра", "Преподаватель года" и т.п.);
 - 5) создание специальной группы ответственных лиц в подразделениях для подсчета рейтинга и контроля сведений;
 - 6) ежегодное рассмотрение показателей рейтинга и их весомости на Ученом Совете академии, ознакомление коллектива, обсуждение и внесение поправок.
9. Рейтинг подсчитывается ежегодно два раза за учебный год, до 15 декабря и 15 июня соответственно.

3. Методика подсчета рейтинга преподавателя

10. С целью стимулирования постоянной творческой активности научно-педагогических кадров рейтинг преподавателя включает: рейтинг "I", характеризующий накопленный квалификационный потенциал, и рейтинг "II", отражающий их активность по основным направлениям деятельности.
11. В оценке деятельности преподавателей присутствуют качественные показатели (качество лекций, семинаров и проч.). В этих целях организуется проведение опросов студентов в форме анкетирования.
12. Для преподавателей, имеющих лекционную нагрузку по нескольким дисциплинам, опрос производят по одной из дисциплин. Преподаватели кафедр, не ведущие лекционные занятия, опрашиваются у студентов по результатам занятий (практических, индивидуальных, семинаров, консультаций по написанию дипломных работ и т.п.). Величина балла всех обработанных анкет составляет "абсолютный рейтинг преподавателя у студенчества"
13. Для расчета рейтинга преподаватели заполняют таблицу, включающую два раздела, как показано в **Приложении 2**, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения:
- 1) исходные данные для определения рейтинга (квалификационные характеристики: ученая степень, звание, сведения о публикациях; о работе в специализированных советах, редколлегиях издательств и т.п.);
 - 2) исходные данные для определения рейтинга «II» (сведения об объеме выполненной учебной нагрузки; сведения обо всех видах публикаций; количество созданных учебных программ по новым дисциплинам, средств контроля качества подготовки студентов; сведения о творческой деятельности, о подготовке студентов – победителей олимпиад, о полученных грантах на НИР, о выполнении дополнительных видов работ).
14. Важность каждого показателя определяется величиной баллов за единицу

показателя. При подсчете показателей по научно-исследовательской, творческой работе засчитываются только те труды, которые непосредственно аффилированы с деятельностью КазНАИ имени Темирбека Жургенова и имеют на то официальное (зримое) подтверждение.

15. Все показатели рейтинга первоначально подтверждаются деканом факультета, зав. кафедрой.

16. За нарушение трудовой дисциплины, зафиксированные в рапортах заведующими кафедрой, и руководителями соответствующих подразделений, снимаются баллы. В случае наличия приказа ректора о нарушении трудовой дисциплины, преподаватель полностью снимается с дополнительных поощрений в течение года.

17. Индивидуальный рейтинг преподавателя определяется соответственно, как сумма значений показателей «I группы» и «II группы». "Рейтинг преподавателя у студенчества" (при его наличии) суммируется с индивидуальным рейтингом преподавателя.

18. Данные о рейтинге преподавателей, и документация об опросах хранятся на кафедре в портфолио преподавателя в бумажном виде.

4. Порядок сбора и обработки информации по рейтингу ППС

19. Все преподаватели сдают руководителю кафедры отчет по рейтинговым показателям в бумажном виде по форме Приложение 2. Отчет преподавателя подписывается самим преподавателем и заведующим кафедрой. К отчетам прилагаются справочные материалы, копии дипломов, приказов и т.п., которые подтверждают рейтинговые показатели.

20. Каждый преподаватель самостоятельно вносит информацию в электронном виде в формате PDF, JPG, подтверждающую показатели рейтинга в информационную систему Moodle.

21. Для загрузки документов в информационную систему преподавателям отводится время не менее одного месяца, дата начала загрузки документов объявляется на ректорате, на досках объявлений и на сайте академии. Ответственными за доведения до сведения преподавателей начала загрузки документов рейтинга в информационную систему являются деканы факультетов. На протяжении всего времени загрузки документов информационная система должна быть исправна и доступна для пользователей.

22. По истечении месячного срока, в 24.00 часов указанного дня база данных автоматически закрывается, после чего открытие ее для изменений и дополнительного внесения документов запрещается.

23. Внесенные преподавателями данные проверяются и подтверждаются на предмет корректности и достоверности членами специально созданной комиссии в течение не менее 5 рабочих дней со дня закрытия электронной базы данных.

24. После подтверждения показателей рейтинга преподавателей в электронной системе происходит автоматический подсчет баллов. Процесс подтверждения

технически сопровождается отделом информационных коммуникаций и тестирования.

25. Сводный список рейтинговых баллов ППС, ранжированный в порядке убывания, а также в разрезе кафедр и факультетов в бумажном виде предоставляется руководителем отдела информационных коммуникаций и тестирования проректору по учебной и учебно-методической работе.

5. Порядок подведения итогов рейтинга ППС.

26. Для подведения итогов рейтинга ППС приказом ректора академии создается комиссия, состоящая из руководителей структурных подразделений. Председателем комиссии является проректор по учебной и учебно-методической работе. Он назначает членов комиссии и представляет их кандидатуры ректору для утверждения.

27. В компетенции членов комиссии входит:

- 1) Проверка на предмет соответствия предоставляемой информации критериям рейтинга;
- 2) Проверка достоверности подтверждающих документов;
- 3) Подтверждение в электронной системе вносимой преподавателями информации;
- 4) Отвод показателей рейтинга преподавателя по причине недостоверности предоставляемой информации или несоответствия критериям рейтинга.

28. В период работы комиссии запрещаются контакты участников рейтинга ППС с членами комиссии, а также сотрудниками отдела информационных технологий и тестирования. Всякие контакты с перечисленными лицами будут рассматриваться как попытки давления на членов комиссии и препятствование ее работе. По письменному обращению членов комиссии на имя председателя, участники рейтинга ППС могут быть отстранены от участия в рейтинге с аннулированием баллов.

29. В случае возникновения несогласия с итогами рейтинга, преподаватель пишет служебную записку на имя председателя комиссии с указанием претензий. Для рассмотрения претензий создается апелляционная комиссия в составе 3 человек, которая рассматривает служебные записки в индивидуальном порядке. Членами апелляционной комиссии являются представители административно-управленческого персонала, не состоящего в комиссии рейтинга.

30. В случае неверного оценивания подтверждающих документов, члены комиссии несут ответственность по решению руководства академии. В случае недобросовестности и недостоверности подтверждающих документов (несоответствие временного периода, нелегитимность документа, неоднократная загрузка одного и того же документа в несколько разделов, несоблюдение сроков загрузки и т.д.) ответственность несет заявитель в виде штрафных баллов или отстранения от участия в рейтинге на усмотрение руководства академии.

6. Порядок оформления результатов рейтинга

31. Ректор Академии по мотивированному предложению кафедр может повысить рейтинг преподавателя при наличии неучтенных дополнительных сведений.
32. На основании рейтинговых показателей комиссия выявляет лучших преподавателей кафедр, предоставляет список лучших преподавателей председателю комиссии.
33. Председатель комиссии представляет на рассмотрение ректора Академии результаты рейтинга, а также представляет список кандидатов на поощрение для согласования.
34. Окончательное решение по поощряемым кандидатурам, а также размеру поощрения принимает ректор Академии. При этом ректор имеет право отклонять кандидатуры на свое усмотрение.
35. Результаты индивидуального рейтинга ППС, а также в разрезе кафедр, оформленные в бумажном виде и в программе MS Power Point доводятся до сведения коллектива путем размещения в информационной системе.

7. Порядок внесения изменений

36. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется разработчиком в таком же порядке, как и разработка и утверждение;
37. Изменения и дополнения утверждаются на заседании Ученого совета. Изменения действуют до следующего пересмотра документа. Внесение изменений в рабочий экземпляр Положения осуществляется учебно-методической службой;
38. Сотрудник отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества в деле оригинала положения делает запись «аннулирован» с указанием номера и даты приказа о его замене. Подлинник утратившего силу документа сдается на хранение в архив сотрудником отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества.

8. Согласование, хранение, рассылка

39. Размещение данного положения на сайте Академии осуществляет разработчик;
40. Оригинал документа Положения находится в учебно-методической службе;
41. Рабочий экземпляр настоящего хранится в службе стратегического планирования и системы менеджмента качества.

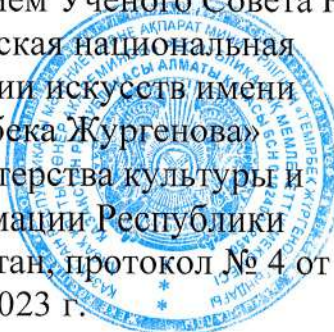
Руководитель УМС



Ж. Джумадилова

Приложение 1. к Положению о
рейтинге профессорско-
преподавательского состава
«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого Совета РГУ
«Казахская национальная
академии искусств имени
Темирбека Жургенова»
Министерства культуры и
информации Республики
Казахстан, протокол № 4 от
25.12.2023 г.



Показатели для расчета индивидуального рейтинга преподавателя

**Рейтинг преподавателя
за второе полугодие 2022-2023 уч. года**

ФИО _____
Факультет _____
Кафедра _____

№ п/п	Рейтинговые показатели (I группа)	За 1 ед.	Подтверждающие документы (1 из перечисленных)	Балл преподавателя
1. Показатели достигнутой квалификации				
1.	Доктор наук	25	Копия Диплом	
2.	Профессор (ВАК)	25	Копия Аттестат	
3.	Кандидат наук	20	Копия Диплом	
4.	Доцент (ВАК)	20	Копия Аттестат	
5.	PhD-доктор	20	Копия Диплом	
6.	Почетные звания (Народный артист СССР, Народный артист КазССР, Заслуженный артист КазССР, Заслуженный артист РК, Заслуженный деятель РК)	15	Копия удостоверение	
7.	Государственные награды: ордена, медали, нагрудный знак РК	15	Копия удостоверение	
8.	Ведомственные награды и звания	10	Копия удостоверения	
9.	грамоты и благодарственные письма МНВО РК, МКИ РК	5	Скан-копии грамот и благодарственных писем	
10.	Судья Международной категории	15	Копия удостоверения	
11.	Судья Республиканской категории	10	Копия удостоверения	
	Всего баллов:			
Рейтинговые показатели (II группа)				

2. Показатели активности преподавателя (II группа)			
2.1 Научно-исследовательская и инновационная деятельность работа			
1.	Монография (за последние 5 лет): – единоличный автор – в соавторстве	50 30	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными
2.	Зарубежные научные гранты (за последние 3 года): – руководитель темы – участник	40 30	Копии приказа, Справка или публикации
3.	Получение гранта на финансирование проекта МНВО РК (за последние 3 года): – руководитель темы – участник	40 30	Копия приказа, справки; Или скриншот с сайта с указанием статуса проекта
4.	Статьи, проиндексированные в журналах, входящих в базы данных Scopus (Q1–Q4) и Web of Science (за последние 3 года): – единоличный автор – в соавторстве	25 20	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, или скриншот из базы
5.	Статьи в журналах, входящих с РИНЦ (RCSI): – единоличный автор – в соавторстве	15 10	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, или скриншот из базы
6.	Статьи в журналах из списка КОКСНВО МНВО РК: – единоличный автор – в соавторстве	15 10	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы
7.	Статьи в Central Asian Journal of Art Studies: – единоличный автор – в соавторстве	15 10	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы
8.	Статьи в периодических журналах и сборниках конференций в странах дальнего зарубежья: – единоличный автор – в соавторстве	20 15	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы
9.	Статьи в периодических журналах и сборниках конференций в странах СНГ: – единоличный автор – в соавторстве	15 10	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы
10.	Статьи в республиканских, региональных сборниках конференций и проч. изданиях Республики Казахстан: - единоличный автор - в соавторстве	10 5	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы
11.	Оппонирование докторских / магистерских диссертаций	10	Копии протокола или др. документов
12.	Патенты, предпатенты, авторские свидетельства: – единоличный автор	20	Копия свидетельства

	– в соавторстве	10		
13.	Работа в орг. комитете международных конференций, симпозиумов: - председательство - членство	7 5	Копия приказа, письмо приглашение	
14.	Работа в диссертационном совете по защите диссертаций PhD-докторантуры: Председатель диссовета Зам. Председателя диссовета Ученый секретарь диссовета Член диссовета	25 20 20 15	Копия приказа	
15.	Секретарь Ученого Совета академии	20	Копия приказа	
16.	Член Ученого Совета академии	20	Копия приказа	
17.	Член Ученого совета факультета	10	Выписка из протокола	
18.	Секретарь Ученого совета факультета	20	Выписка из протокола	
19.	Член Академического комитета академии	20	Выписка из протокола Уч. Совета Копия приказа	
20.	Работа в Совете по академическому качеству факультета/выпускающей кафедры - председатель - член	20 10	Копия протокола	
21.	Работа в экспертной комиссии Академии - председатель - член	20 10	Копия приказа	
22.	Член редакционной коллегии международного научного журнала	15	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы	
23.	Член редакционной коллегии научного журнала Республики Казахстан	10	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы	
24.	Личное участие в международных конференциях, симпозиумах, научных форумах (выступление с докладом, модерация) В странах дальнего зарубежья - В странах СНГ (кроме РК)	20	Приглашение и программа конференции, симпозиума, форума, сертификат участника	
25.	Личное участие в международных/республиканских конференциях, симпозиумах, научных форумах (выступление с докладом, модерация) В Республике Казахстан	10	Приглашение и программа конференции, симпозиума, форум, сертификат участника	
26.	Акт внедрения результатов НИР в: – производство – учебный процесс	20 10	Копия акта внедрения	
27.	Студенты/магистранты – призеры, подготовленные под руководством педагога:		Копии дипломов, грамот, сертификата выписки из	

	- международных конкурсов (олимпиад) - республиканских олимпиад (конкурсов) - НИРС республиканские	30 25 25	протоколов		
28.	Подготовка студента/магистранта к активному участию в научной конференции (выступление с докладом): - международной - республиканской	15 10	Копии дипломов, грамот, выписки из протоколов Сборник конференции С ФИО препод.		
29.	Публикация статьи студента/магистранта в научном журнале, сборнике научных статей, сборнике материалов научных конференций под руководством педагога	15	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, скриншот из базы, копия сертификата		
	Всего баллов:				
2.2 Учебно-методическая работа					
1.	Учебник с грифом МНВО РК за последние 5 лет (единоличный автор): 10-15 печатных листов 15-20 печатных листов Свыше 20 печатных	20 25 30	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, договор		
2.	Учебник с грифом МНВО РК за последние 5 лет (в соавторстве): 10-15 печатных листов 15-20 печатных листов Свыше 20 печатных	15 20 25	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, договор		
3.	Учебное пособие/ учебно-методическое с грифом РУМС МНВО РК за последние 5 лет (единоличный автор): - 6-15 печатных листов - 15-20 печатных листов - Свыше 20 печатных листов	15 20 25	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, Выписка РУМС (ГУП)		
4.	Учебное/учебно-методическое пособие с грифом УМО по направлению «021-Искусство» за последние 5 лет (в соавторстве): - 6-15 печатных листов - 15-20 печатных листов - Свыше 20 печатных	10 15 20	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, Выписка протокола заседания УМО по направлению «021-Искусство»		
5.	Учебное пособие/ учебно-методическое, рекомендованное Ученым советом академии (единоличный автор): Не менее 16 п.л.	20	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, Выписка Ученого совета		
6.	Учебное/ учебно-методическое пособие, рекомендованное Ученым советом академии (в соавторстве): Не менее 16 печатных листов	15	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, Выписка Ученого совета		
7.	Электронное учебное и учебно-методическое пособие, размещенное в Moodle	30	Скриншот, ссылка на размещение в Moodle, Выписка Ученого совета		

8.	Разработка авторских учебных дисциплин	10	Выписка из протокола заседания кафедры, УМКД, силлабус или авторское свидетельство	
9.	Разработка видео лекций, видео практических работ по курсу, размещенных в Moodle - 1 дисциплина, обеспеченная учебным видео контентом, в соответствии в календарно-тематическим планом	15	Справка-подтверждение от кафедры с подписью заведующего кафедрой, ссылка на Moodle	
10.	Разработка онлайн-курсов с размещением на порталах MOOK	50	Договор, ссылка на курс на платформе размещения с открытым доступом	
11.	Разработка УМКД по новой дисциплине	10	Справка-подтверждение с подписью заведующего кафедрой, ссылка на размещение в Электронной кафедре	
12.	Разработка новой модульной образовательной программы - Разработка МОП	30	Копия приказа, лист утверждения МОП с именами разработчиков и подписями зав. кафедрой, декана факультета, выписка из протокола заседания кафедры	
13.	Разработка двухдипломной ОП с внесением в реестр МНВО РК	50	МОП, паспорт и заявка ОП	
14.	Разработка ОП с сокращенным сроком обучения	30	Скан-копия РУП, протокол заседания кафедры с ФИО разработчиков с подписью заведующего кафедрой	
15.	Разработка каталога элективных дисциплин	20	Лист утверждения КЭД с ФИО разработчиков с подписью заведующего кафедрой	
16.	Разработка учебной дисциплины на английском языке	20	Справка-подтверждение с подписью заведующего кафедрой, ссылка на Силлабус, УМКД, размещенных на платформе	
17.	Разработка дополнительных программ minor	30	Скан-копия РУП ФИО разработчиков с подписью заведующего кафедрой	
18.	Проведенные мастер-классы, тренинги, семинары в Республике Казахстан	10	Копия приказа, договор, благодарственные письма, сертификаты и др.	
19.	Проведенные мастер-классы, тренинги, семинары за рубежом	15	Копия приказа, договора, благодарственные письма, сертификаты и др.	
20.	Составление альбомов (ИЗО), написание текстов для альбомов	15	Скан-копия страниц с выходными данными альбомов	
	Всего баллов:			

2.3 Профессиональное развитие ППС				
1.	Участие в качестве слушателя в семинарах, тренингах, мастер-классах	5	Скан-копия сертификата	
2.	Выступление с докладом, модерация на учебно-методических, научно-методических семинарах, круглых столах	10	Скан копия сертификата	
3.	Пройденные курсы повышения квалификации по специальности и педагогике высшей школы - 72 ч. - 36 ч.	15 10	Скан-копия сертификат	
4.	Пройденные курсы на платформах Coursera, EdX, Kadenze	20	Скан-копия сертификат	
5.	Проведенные курсы повышения квалификации в Республике Казахстан: - 72 часа - 36 часов	20 15	Копия приказа, договора, благодарственные письма, сертификат и др.	
6.	Проведенные курсы повышения квалификации за рубежом: - 72 часа - 36 часов	30 25	Копия приказа, договора, благодарственные письма, сертификат и др.	
Всего баллов:				
2.4 Организационно-методическая работа				
1.	Организация и проведение учебно-методического мероприятия - Международного - Республиканского - Академического - Факультетского уровней	15 13 10 7	Копия Договора Копия приказа, материалы мероприятия (программы, буклеты, афиши и др.), ссылка на видеозапись	
2.	Организация и проведение конференции, круглого стола - Международного - Республиканского - Академического - Факультетского уровней	20 15 13 10	Копия Договора Копия приказа, материалы мероприятия (программы, буклеты, афиши и др.), ссылка на видеозапись	
3.	Выполнение постоянных работ на кафедре/факультете - Ответственный за учебно-методическую работу - Ответственный за научно-исследовательскую работу - Ответственный за творческую работу - Ответственный за воспитательную работу - Эдвайзер - Секретарь кафедры - Заместитель заведующего кафедрой - Написание годовых отчетов - Написание отчетов СМК	10 10 10 10 40 10 20 10 10	выписка из протокола заседания кафедры/Ученого совета факультета	

4.	Работа по прохождению аккредитации НААР, зарубежной аккредитации -руководитель -члены рабочей группы	50 30	Копия приказа, Скан-копия листа отчета с указаниями ФИО, выписка из протокола кафедры
5.	Работа по прохождению постааккредитационного Мониторинга -руководитель -члены рабочей группы	40 20	Копия приказа, Скан-копия листа отчета с указаниями ФИО, выписка из протокола кафедры
6.	Выступления в СМИ по актуальным проблемам высшего и послевузовского образования в сфере культуры и искусства - в республиканских печатных изданиях - в областных и городских печатных изданиях - на ТВ	15 10 15	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными, ссылка на сайт ТВ канала (от имени КазНАИ им. Темирбека Жургенова)
7.	Выступление с докладом/методическим сообщением на Совете Факультета, Методическом бюро факультета, Академическом совете/комитете, Ученом Совете	10	Повестка дня, Выписка из протокола
8.	Участие в работе экспертной комиссии (НААР, НКАОКО и др.)	10	Копия приказа
9.	Работа в качестве председателя ГАК в других вузах	10	Копия приказа
10.	Работа в качестве эксперта (МНВО РК, Центра тестирования и др.)	10	Копия договора, Акта Выполненных работ
11.	Участие в работе художественного совета МКИ РК	15	Письменное подтверждение, приглашение, сертификат
12.	Членство в международных организациях, советах, сообществах	10	Письменное подтверждение, приглашение, сертификат
13.	Участие в программе МНВО РК «Академическая мобильность» ППС не менее 1 академического периода (за последние 2 года): - В страны дальнего зарубежья - В страны ближнего зарубежья - В Республике Казахстан	20 15 10	Копии договоров
14.	Аудитор СМК	10	Подтверждение отдела СМК, Скан-копия сертификата
	Всего баллов:		
2.5 Профорientационная работа			
1.	Проведение профорientационной работы в городских школах и колледжах	20	Выписка из протокола, копии приказов, выписка из протокола, отчетов и др.
2.	Организация и проведение мероприятий по профорientации внутри академии (встречи, день открытых дверей и т.д.)	20	Выписки из протоколов, копии отчетов

3.	Ответственный за профориентационную работу	10	Копия приказа, выписка из протокола, копии отчетов	7
4.	Ответственный за трудоустройство	30	Копия приказа, выписка из протокола, копия отчета	
5.	Организация и проведение олимпиады, конкурсов для школьников и учащихся колледжей - руководитель - исполнитель	20 15	Выписка из протокола, копии отчетов	
Всего баллов:				
2.7 Творческая работа¹				
1.	Участие преподавателей в различных концертах, выставках, фестивалях искусств (с отражением проведенного мероприятия в СМИ): - Международный уровень - Республиканский - Региональный, городской	20 15 10	Копии приказов, официальное приглашение, публикации, ссылка на публикации и видео записи	
2.	Подготовка студентов для участия в различных мероприятиях (концертах, фестивалях, праздниках и др.): - Международный уровень - Республиканский - Региональный, городской	15 10 10	Официальное приглашение, копии приказа, распоряжения, ссылка на публикации и видео записи	
3.	Персональные выставки (с отражением проведенного мероприятия в СМИ): - Международный уровень - Республиканский - Региональный, городской	40 30 20	Приказ, официальное приглашение, публикации, ссылка на публикации и видео записи	
4.	Сольные концерты, в том числе онлайн (с отражением проведенного концерта в СМИ)	40	Афиша, публикации, ссылка на публикации и видео записи	
5.	Преподаватели- лауреаты выставок, в том числе онлайн: - Международный уровень - Республиканский уровень - Региональный, городской уровень	25 15 10	Копия сертификата, диплома	
6.	Организация и проведение художественных выставок в РК, в том числе онлайн (аффилированной с академией): - Председатель орг.комитета - Член орг.комитета/куратор	25 15	Программа выставки, буклет и др., ссылка на публикации и видео записи	

¹ Баллы за творческую работу присуждаются исключительно в случаях аффилирования творческих событий с КазНАИ им. Т.К. Жургенова, позиционирования организаторов и участников как ППС и обучающихся академии. Подтверждения должны быть зримыми – указание логотипа и/или названия академии в титрах, на афишах, в программах и др.

7.	Подготовка студентов - призеров конкурсов, фестивалей, в том числе онлайн: - Международный уровень - Республиканский уровень - Региональный, городской уровень	30 25 20	Копии приказов, Дипломов лауреатов	
8.	Подготовка студенческих коллективов – призеров конкурсов, фестивалей, в том числе онлайн: - Международный уровень - Республиканский уровень - Региональный, городской уровень	30 25 20	Копии приказов, дипломов лауреатов	
9.	Чтение художественно-критических лекций по видам творчества в сторонних организациях, в том числе онлайн	10	Копия письма-приглашения, ссылка на публикации и видео записи	
10.	Написание художественно-критических статей в специализированных изданиях	10	Скан титульной страницы и страницы с выходными данными статьи	
11.	Подготовка культурно-просветительских программ на ТВ, в интернете, от имени КазНАИ им. Темирбека Жургенова	25	ссылка на видео трансляцию	
12.	Премьеры (постановок спектаклей, игровых и документальных фильмов, ТВ сериалов, исполнения ролей, концертных программ)	40	Афиша, программки, ссылка на публикации и видео записи	
13.	Внедрение творческих проектов (дизайн, скульптура, декоративно-прикладное искусство и т.д.)	40	Решение Комиссий разных уровней о внедрении, акты внедрения и др. доказательные документы	
14.	Подготовка и показ со студентами: - концертных программ, спектаклей, выставок - отдельных номеров, творческих работ	20 15	Афиши, буклеты, ссылка на публикации и видео записи	
15.	Работа в качестве председателя жюри конкурса/фестиваля: - В странах дальнего зарубежья - В странах ближнего зарубежья - В Республике Казахстан	20 15 10	Программы, буклеты, ссылка на публикации и видео записи Письмо приглашение	
16.	Работа в качестве члена жюри конкурса/фестиваля: - В странах дальнего зарубежья - В странах ближнего зарубежья - В Республике Казахстан	15 10 8	Программы, буклеты, благодарственные письма, сертификаты и др. Письмо приглашение	
Всего баллов:				
2.6 Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа				
1.	Участие в соревнованиях студентов КазНАИ им.Темирбека Жургенова в отчетном году (за спортсмена или за команду)		Копии приказа или распоряжения декана, зав. каф. или грамоты	

	Чемпионаты и первенства РК, города: 1 место 2 место 3 место участник	20 15 10 7		
2.	Внутривузовские соревнования (с отражением проведенного мероприятия в СМИ) С указанием в программе (или положении) -ответственный -исполнитель	10 7	Положение о соревнованиях, утвержденное ректором академии Копии приказа ректора или распоряжения декана, зав. каф.	
3.	Организация и проведение соревнований среди высших учебных заведений города Алматы с целью повышения имиджа академии (с участием сборной команды академии) -ответственный -участник	20 15	Положение о соревнованиях, утвержденное ректором академии	
4.	Участие педагога в составе спортивной сборной команды академии/факультета	10	Копия приказа ректора, Распоряжения, выписка из протокола и др.	
	Всего баллов:			
	Воспитательная работа			
1.	Дежурство в общежитии/ в академии	5	Отчет, выписка из протокола кафедры, Утвержденный график дежурства	
2.	Организация культурно-массовых мероприятий со студентами	10	Отчет, ссылка на публикации и видео записи	
3.	Участие в работе Дисциплинарной комиссии - В качестве председателя - В качестве члена	15 10	Копия приказа, выписка из протокола	
4.	Куратор курса/группы	10	Копия приказа	
5.	Организация гостевых лекций, встреч с деятелями культуры	10	Выписка из протокола, ссылка на видео запись	
6.	Организация и проведение мероприятий, посвященных государственным праздникам - На уровне академии - На уровне факультета	20 10	Выписка из протокола, ссылка на видео запись	
7.	Организация мероприятий, посвященных реализации Государственной программы по развитию языков - На уровне города - На уровне академии - На уровне факультета	25 20 15	Выписка из протокола, ссылка на видео запись	
8.	Организация мероприятий, посвященных формированию антикоррупционного мышления у молодежи - На уровне академии - На уровне факультета	15 10	Выписка из протокола, ссылка на видео запись	

9.	Организация мероприятий, посвященных воспитанию толерантности и религиозному просвещению - На уровне академии - На уровне факультета	15 10	Выписка из протокола, ссылка на видео запись	
3. Рейтинг преподавателя у студенчества				
		Средний балл		
Вычитание баллов				
1.	Нарушение трудовой дисциплины:	- 50	Копия рапорта с подписями декана и зав.кафедрой и руководителя соответствующего подразделения	
2.	Срыв занятий, экзаменов	- 150	Копия рапорта с подписями декана и зав.кафедрой и руководителя соответствующего подразделения	
3.	Дисциплина, по которой не создан курс или не заполнен учебный контент в системе MOODLE (за один курс).	-100	Проверочные бланки УМС	
4.	Невыполнение поручений, общественных обязанностей, оформленных документально и утвержденных руководителем подразделения соответствующего уровня: - В первый раз - Во второй раз	-100 -200	Копия рапорта с подписями декана и зав.кафедрой и руководителя соответствующего подразделения	
Всего баллов:				
Итоговый балл:				

Преподаватель

_____ (подпись)

ФИО

Зав. кафедрой

_____ (подпись)

ФИО

Лист согласования

Разработано:

Руководитель
учебно-методической службы



Джумадилова Ж.А.

Согласовано:

Проректор по учебной и учебно-методической работе



Амирбеков Ш.А.

Проректор по научно-исследовательской работе



Халыков К.З.

Руководитель службы планирования и организации учебного процесса



Турдалиева Б.К.

Руководитель научно-практического центра поселвузовского образования



Кульшанова А.А.

Руководитель юридического отдела



Сейтбекова Г.А.

Руководитель отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества



Молдабаева А.Е.