

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 1 из 46

П.3.7, раздел 9, п. 4.1.8, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.9, 4.3.5, 5.2.10 изменены по приказу № ОД-76 от 12.02.2020 г.



ПОҚ, кафедра, институт/факультет қызметін бағалаудың ішкі рейтингілік жүйесі туралы

ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

- 1.1 ПОҚ, кафедра, факультет/институт қызметін рейтингтік бағалау жүйесі М. Қозыбаев атындағы СКМУ-дың кадр саясатын іске асыру аясында әзірленді.
- 1.2 Рейтингтік жүйенің негізгі мақсаттары: жалпы алғанда университеттің рейтингін арттыруға бағытталған ПОҚ қызметінің барлық түрлерін жандандыру, кәсіби өсу үшін материалдық және моральдық ынталандыру жүйесін қалыптастыру.
- 1.3 Рейтинг университеттің штаттағы қызметкерлерінің арасында өткізіледі.
- 1.4 Рейтингілік баға 5 номинацияны қарастырады: ең үздік факультет, ең үздік кафедра, ең үздік топ, жыл оқытушысы, жыл студенті, бұлар бекітілген Ережеге және критерийлерге сәйкес болуы керек.
- 1.5 Барлық номинация бойынша қорытынды нәтижені шығару үшін ректордың бұйрығымен СКМУ қызметкерлерінен тұратын аттестациялық комиссия құрылады.

2. РЕЙТИНГІЛІК АҚПАРАТТАРДЫ ЖИНАУ ПРОЦЕДУРАЛАРЫН ӨТКІЗУДІҢ НЕГІЗГІ КЕЗЕҢДЕРІ МЕН ФАКУЛЬТЕТ, КАФЕДРА, ОҚЫТУШЫЛАР РЕЙТИНГІСІНІҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУДЫҢ

- 2.1 5 номинация бойынша рейтинг оқу жылы қызметінің қорытындысы бойынша жүргізіледі. Оқытушы, кафедра, институт/факультеттер рейтингісі лауазымды жалақыға ынталандыратын үстеме көлеміне әсер етеді.
- 2.2 Рейтингтік бағалаудың жалпы мониторингін Стратегия, сапа және интернационалдандыру департаменті жүзеге асырады.
- 2.3 Бағыттар бойынша проректорлар 4-8 бөлімдерде көрсетілген құрылымдық бөлімшелер бойынша жауапкершілікті бөлуге сәйкес көрсеткіштерді енгізуге және мониторинг жүргізуге жауапты қызметкерлерді тағайындайды. Жауапкершілік жыл сайын бірінші проректордың өкімімен бекітіледі.
- 2.4 4-8-бөлімдерде көрсеткіштер, балдар, растайтын құжаттардың түрлері, әрбір көрсеткіштің мониторингіне жауапты бөлімшелер көрсетілген. Бөлім кестесінде келесі символдар қолданылған:
 - * оқытушы тікелей жауапты бөлімшеге ұсынатын құжаттар үшін;
 - ** кафедра меңгерушісі жауапты бөлімшеге тікелей ұсынатын құжаттар үшін;
 - *** директорларға/ декандарға тікелей жауапты бөлімшеге берілетін құжаттар үшін.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 2 из 46

- 2.5 Оқытушылар, кафедра меңгерушілері, институт директорлары және факультет декандары 4-бөлімге сәйкес жауапты тұлғаларға келесі мерзімде растайтын құжаттарды ұсынады:
- күзгі семестрдегі 30 қаңтарға дейін;
 - көктемгі семестрдегі 20 маусымға дейін.
- Мерзім аяқталған кезде материалдар қабылданбайды.
- 2.6 Оқытушылар, кафедра меңгерушілері, институт директорлары және факультет декандары ұсынылған ақпараттың дұрыстығына, соның ішінде "Электрондық ректорат" жүйесінде орналастырылған ақпаратқа толық жауап береді. Күмәнді ақпарат берген жағдайда аттестаттау комиссиясы оқытушыны, кафедраны, институтты және факультетті тиісінше есепті кезеңдегі рейтингтен шығару туралы мәселені қарайды.
- 2.7 Жауапты қызметкерлер оқытушылардың, кафедралардың, институттар мен факультеттердің жетістіктерін "Электрондық ректораттың" ақпараттық жүйелеріне келіп түсуіне қарай енгізеді, мерзімдерге сәйкес көрсеткіштерді тексереді және растайды:
- күзгі семестрдегі 20 ақпанға дейін;
 - көктемгі семестрдегі 1 шілдеге дейін.
- 2.8 Балдарды растағаннан кейін үш негізгі бағыт бойынша жеке рейтингтік көрсеткішке (ЖРК) ПОҚ, кафедралар мен факультеттер/институт абсолюттік балдарын ауыстыратын жеке рейтингтік көрсеткіштер анықталады. Жеке рейтингтік көрсеткіштерді есептеу әдістемесі осы Ереженің 3-бөлімінде келтірілген.
- 2.9 "Үздік студент" және "Үздік топ" номинациялары бойынша ақпарат алғашында институттар мен факультеттерде жиналады. Жеңімпаздар анықталғаннан кейін бір кандидатура бойынша құжаттар Стратегия, сапа және интернационалдандыру департаментіне беріледі.
- 2.10 Аттестаттау комиссиясы 1 қыркүйекке дейін ректораттың қарауына рейтинг қорытындысын шығару нәтижелерін шығарады.

3. КАФЕДРА, ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТ, ПОҚ-ТЫҢ ЖРК ЕСЕПТЕУ ТӘСІЛІ

- 3.1 Жеке рейтингтік көрсеткіш кафедра, факультет/институт, ПОҚ-тың ұпайларын үш бағыт бойынша бірыңғай өлшем шкаласына ауыстыруға мүмкіндік береді.
- 3.2 ЖРК анықтау үшін әрбір бағыт бойынша өткен оқу жылындағы кафедра, факультет/институт, ПОҚ-тың жұмысқа қабілеттілік әлеуеті анықталады.
- 3.3 Осы ережеде қабылданған критерийлерге сәйкес ЖРК оқу, ғылым, тәрбие жұмыстары коэффициентіне (k) көбейтілген нақты бір бағыттың максималды әлеуетіне абсолютті ұпайдың қатынасы ретінде анықталады, мысалы ПОҚ үшін 0,4; 0,4; 0,2.
- 3.4 Оқытушының қорытынды ЖРК әрбір бағыт бойынша жиналған ЖРК сомасы ретінде шығарылады.
- 3.5 Кафедраның қорытынды ЖРК кафедра оқытушыларының орташа ұпайы мен әр бағыт бойынша жиналған кафедраның ЖРК сомасы арасындағы орташа арифметикаға сәйкес келеді. Кафедра оқытушыларының орташа ұпайы кафедраның штаттағы ПОҚ санына бөлінген кафедра оқытушыларының қорытынды ЖРК сомасы ретінде есептеледі.
- 3.6 Факультет/институттың қорытынды ЖРК осы факультет/институт кафедраларының орташа ұпайы мен әр бағыт бойынша жиналған институт/факультет ЖРК сомасы

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 3 из 46

арасындағы орташа арифметикаға сәйкес келеді. Факультет/институттың орташа ұпайы факультет/институт кафедраларының қорытынды ЖРК арасындағы орташа арифметикаға сәйкес келеді.

- 3.7 ЖРК деректері бойынша **үстеме ақыны** есептеу әдістемесі Ереженің 9 бөлімінде көрсетілген.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 4 из 46

4. «ЖЫЛ ОҚЫТУШЫСЫ» НОМИНАЦИЯСЫНЫҢ КРИТЕРИЙЛЕРІ

4.1. Оқу ісі – 40 % (ең жоғарғы көрсеткіштен)

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескертулер	Растау	Жауапты бөлімше
4.1.1.	ҚР заңнамасына және «М. Қозыбаев атындағы СҚМУ» РМҚК-дан ШҚҚ-ға ішкі актілеріне сәйкес басылымдар:				
	– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігімен ұсынылған оқулық;	1000	1) Рейтингте жаңа оқулық немесе оқу құралын басып шығару ескеріледі. 2) Ұпайлар қайта басылған, сондай-ақ басқа тілге аударылған оқулықтар мен оқу құралдары үшін берілмейді. 3) Шетелдік тілде басып шығару 2 коэффициентімен ескеріледі.	*Электрондық ректораттың "Басылымдар" модулінде басылымды орналастыру, басылымды ОӘБ-ға ұсыну	ОӘБ Жетекшісі
	– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Республикалық оқу-әдістемелік кеңесімен ұсынылған оқу құралы;	800	1) Рейтингте жаңа оқулық немесе оқу құралын басып шығару ескеріледі. 2) Ұпайлар қайта басылған, сондай-ақ басқа тілге аударылған оқулықтар мен оқу құралдары үшін берілмейді. 3) Шетелдік тілде басып шығару 2 коэффициентімен ескеріледі.		
	– оқу құралы, оқу-әдістемелік құралы (ISBN-мен).	50	1 ш.б.б. 1) Рейтингте жаңа оқулық немесе оқу құралын басып шығару ескеріледі. 2) Ұпайлар қайта басылған, сондай-ақ басқа тілге аударылған оқулықтар мен оқу құралдары үшін берілмейді. 3) Шетелдік тілде басып шығару 2 коэффициентімен ескеріледі.		
4.1.2.	Бір емтиханға сарапшы ретінде, оның ішінде емтихан сессиясында кестеден тыс қатысу:			Электрондық ректордың "Аттестаттау комиссиялары" модулінің деректері	ТО Жетекшісі
	– компьютерлік тестілеуде, жазбаша емтиханда;	10	Бір емтихан үшін		
	– шығармашылық емтихан;	3	Бір студентке 500 ұпайдан артық емес	ТО ақпараты	
	– эксперт ретінде емтиханға себепсіз қатыспаса.	минус ұпайлар	Емтихан өткізу нысанына сәйкес		
4.1.3.	Оқу жүктемесінде жоспарланбаған, комиссия жұмысына қатысу			АҚД ақпараты, бұйрық /	АҚД Директоры
	– ҚР БҒМ-ның;	300			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 5 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескертулер	Растау	Жауапты бөлімше
	– өңірлік;	200		өкім	
	– университеттік;	100			
	– курс жұмыстарын қабылдау жөніндегі;	3	Бір студент үшін 1) Бір комиссия мүшесі шығармашылық емтихан есебімен 1 күнде тек 1 комиссия құрамында ғана бола алады.	Электрондық ректордың "Білім алушыларды аттестаттау" модулінің деректері	ОӘБ Жетекшісі
	– тәжірибе бойынша есепті қабылдау;	3	Бір студент үшін	Электрондық ректордың "Білім алушыларды аттестаттау" модулінің деректері	МжЖҚО Жетекшісі
	– тәжірибеге ұсынысты уақытылы ресімдемеген үшін.	-10	Жауапты жетекшіге	МжЖҚО Апараты	МжЖҚО Жетекшісі
4.1.5.	ОЖСБ пәндерін дайындағаны үшін	50	Оқу тобы үшін	СБ ақпараты, институт/факультет өкімдері	СБ Жетекшісі
4.1.6.	Электрондық басылымдар:				
	– авторлық құқығы ҚР ӘМ-де расталған электронды оқулықтар;	1000		*Авторлық куәлік	АКТжҚБББ Жетекшісі
	– электрондық оқулықтар;	500		*АКТжҚБББ ақпараты	
	– бейнедәрістер;	200		*АКТжҚБББ ақпараты	
	– практикалық/зертханалық бейнесабактар бойынша бейнесабак.	300		*АКТжҚБББ ақпараты	
4.1.7.	ПОӘК болған жағдайда ағылшын тілінде пәндерді жүргізу, тіл пәндері бойынша сабақтарды өткізетін ПОҚ-ты қоспағанда.	500		ОӘБ ақпараты	ОӘБ Жетекшісі
4.1.8.	Мастер-класстарды, семинарларды өткізу				
	– университеттің ОӘК;	70	1 сөз сөйлеу үшін	*Бағдарлама, іссапарға бұйрық	ОӘБ Жетекшісі
	– ҚР ЖОО-ларында;	100			
	– жақын шетел ЖОО-ларында;	200			
	– алыс шетел ЖОО-ларында.	300			
4.1.9.	Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына кемінде екі апта қатысу: лекция оқу, білім беру мекемелерінде консультациялар жүргізу:				
	– Қазақстан бойынша;	400		АҰжКБББ ақпараты, бұйрық, қызмет көрсету туралы шарт	АҰжКБББ Жетекшісі
	– жақын шетел;	700			
	– алыс шетел.	1000			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 6 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескертулер	Растау	Жауапты бөлімше
4.1.10.	Аударма жұмысы (комиссияның қарастыруы бойынша)	100	1 ш.б.б.	**Кафедра меңгерушісінің қызметтік хаты	АҚД Директоры ССИД Директоры
4.1.11.	Жоспарланған оқу-әдістемелік материалдардың орындалмауы	-300		Электрондық ректордың "Басылымдар" модулінің деректері	ОӘБ Жетекшісі
4.1.12.	Қосымша семестрде пәндер бойынша сабақ беру (жазғы семестрді қоспағанда)	20	Бір студент үшін	Электрондық ректордың "Академиялық берешектер" модулінің деректері	ТО Жетекшісі
4.1.13.	Академиялық комитеттердің жұмысына қатысу	1000 дейін	Комитет төрағасымен белгіленетін қатысу дәрежесіне байланысты	АҚД ақпараты, приказ, служебная записка председателя АК	АҚД Директоры
4.1.14.	Шет тіліндегі бұқаралық ашық онлайн-курстар тұғырнамасы базасында курс бойынша оқуды табысты өткені туралы сертификаттың болуы:				
	– Coursera, EdX, Udasity, FutureLearn;	1000		*Сертификат	АКТжҚБББ Жетекшісі
	– Интуит.	20		*Сертификат	
4.1.15.	Шет тілін меңгергенін растайтын соңғы екі жылғы сертификаттың болуы				
	IELTS:				
	– 8,5-9	1000		*Сертификат	АҰжКБББ Жетекшісі
	– 7,5-8	800			
	– 6,5-7	500			
	– 5,5-6	400			
	– 4,5-5	300			
	– 4	250			
	TOEFL (IBT):				
	– 111-120	1000		*Сертификат	АҰжКБББ Жетекшісі
	– 96-110	800			
	– 79-95	500			
	– 65-78	400			
	– 56-64	300			
4.1.16.	Виртуалды курстар, консультациялар өткізу, дәріс оқу:				
	– Қазақстан бойынша;	100		*Бағдарлама, кесте	АҰжКБББ Жетекшісі
	– жақын шетел;	250			
	– алыс шетел.	500			
4.1.17.	Жаппай ашық онлайн курс әзірлеу және on-line платформада орналастыру	2000		*Интернет-ресурсқа сілтеме	АКТжҚБББ Жетекшісі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 7 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескертулер	Растау	Жауапты бөлімше
4.1.18.	Екі семестр қорытындысы бойынша "ПОҚ студенттер көзімен" сауалнамасының нәтижелері	– x :300/5	– x сауалнама қорытындысы бойынша оқу жылындағы орташа балл	СМБ ақпараты	СМБ Жетекшісі

4.2. Ғылыми, ғылыми-әдістемелік жұмыс – 40 %

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
4.2.1	Авторлық зерттемелердің болуы:				
	– өнертабысқа берілетін шетелдік патент алу;	3000		*Патент/ куәлік	ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	– өнертабысқа берілетін ҚР патентін алу;	1000			
	– авторлық куәлік алу;	800			
	– пайдалы модельге берілетін патент.	800			
4.2.2.	Авторлық жұмыстарды жүзеге асыру және енгізу:				
	– сериялық өндіріске;	500		* Куәлік	ҒЗӘБ Жетекшісі
	– пайдалану құқығына лицензияны жүзеге асыру.	250		*Лицензия	ҒЗӘБ Жетекшісі
4.2.3.	Монографияларды басып шығару	100	1 т.б үшін 1) Ұпай барлық авторлар мен қосалқы авторларға тең бөлінеді. 2) Шетелдік тілде басып шығару 2 коэффициентімен ескеріледі.	*Электронды ректораттың "Басылымдар" модулінде монографияны орналастыру, ҒӘЖПЛБ монографияны ұсыну	ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
4.2.4.	Ғылыми жариялымдар:				
	▪ Thomson Reuters және Scopus дерекқорларына кіретін журналдарда:		1) Ұпай ЖОО-ның басқа авторларынан, студенттер мен магистранттардан басқа барлық авторларға/қосалқы авторларға тең бөлінеді. 2) Мақалалар Электрондық ректоратта тіркелген және бүлінбеген файлдар болған жағдайда ғана расталады.	*Электронды ректораттың "Басылымдар" модулінде жарияланымдарды орналастыру, ҒӘЖПЛБ жарияланымдарды ұсыну	ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	– импакт-факторы 1 және одан жоғары (Q1);	1500			
	– импакт-факторы 0,25-тен 0,999-ға дейін (Q2);	1200			
	– импакт факторы 0,25-тен артық емес (Q3).	1000			
	▪ Қазақстан журналдарында (БҒСБК тізімі бойынша) және ТМД елдерінің тиісті	400	1) Ұпай ЖОО-ның басқа авторларынан, студенттер мен магистранттардан	*Электрондық ректораттың "Басылымдар" модулінде	ҒЖЖСМ жөніндегі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 8 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
	журналдарында;		басқа барлық авторларға/қосалқы авторларға тең бөлінеді. 2) Мақалалар Электрондық ректоратта тіркелген және бүлінбеген файлдар болған жағдайда ғана расталады. 3) Шетелдік тілде басып шығару 2 коэффициентімен ескеріледі.	жарияланымдарды орналастыру, ҒЖЖСМ жөніндегі декандардың орынбасарларына жарияланымдарды ұсыну	декандардың орынбасарларына ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	▪ РИНЦ дерекқорларына кіретін журналдарда;	300			
	▪ алыс шетел журналдарында (импакт-факторсыз);	200			
	▪ жақын шетел журналдарында (импакт-факторсыз);	100			
	▪ Қазақстанның басқа журналдарында;	70			
	▪ СҚМУ хабаршысында;		1) Ұпай ЖОО-ның басқа авторларынан, студенттер мен магистранттардан басқа барлық авторларға/қосалқы авторларға тең бөлінеді. 2) Мақалалар Электрондық ректоратта тіркелген және бүлінбеген файлдар болған жағдайда ғана расталады.	* Электрондық ректораттың "Басылымдар" модулінде жарияланымдарды орналастыру, ҒЖЖСМ жөніндегі декандардың орынбасарларына жарияланымдарды ұсыну	ҒЖЖСМ жөніндегі декандардың орынбасарларына ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	– қазақ және орыс тілдерінде;	100			
	– ағылшын тілінде;	200			
	– ағылшын тілінде алыс шетел ғалымдарымен авторлықта.	400			
4.2.5.	Конференция жинақтарындағы жаңа жарияланымдар:				
	– алыс шетелдегі халықаралық конференциялар;	150	1) Ұпай ЖОО-ның басқа авторларынан, студенттер мен магистранттардан басқа барлық авторларға/қосалқы авторларға тең бөлінеді. 2) Мақалалар Электрондық ректоратта тіркелген және бүлінбеген файлдар болған жағдайда ғана расталады. 3) Шетелдік тілде басып шығару 2 коэффициентімен ескеріледі.	* Электрондық ректораттың "Басылымдар" модулінде жарияланымдарды орналастыру, ҒЖЖСМ жөніндегі декандардың орынбасарларына жарияланымдарды ұсыну	ҒЖЖСМ жөніндегі декандардың орынбасарларына ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	– жақын шетелдегі халықаралық конференциялар (саны 5-тен аспаған жағдайда ескеріледі);	100			
	– ҚР-дағы халықаралық конференциялар (саны 5-тен аспаған жағдайда ескеріледі);	70			
	– Республикалық және өңірлік конференциялар (саны 5-тен аспаған жағдайда ескеріледі).	40			
4.2.6.	Авторефератқа, диссертацияларға немесе басылымға пікір жазу, рецензиялау:				
	– докторлық жұмысқа (PhD), монографияға, оқулыққа;	100		*Сыртқы ұйымның хаты, рецензия	ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	– магистрлік жұмысқа;	50		** Кафедра меңгерушісінің қызметтік хаты	ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	– оқу құралдарына, студенттік ғылыми жұмыстарына, мақалаларға және басқа да ғылыми материалдарға.	50			
4.2.7.	Докторлық диссертацияны (PhD) қорғау	2000		БҒСБК-нің ҚБҚ туралы	ҚБҚ Жетекшісі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 9 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
				ақпарат, диплом немесе бұйрық туралы үкім шығару	
4.2.8.	Ғылыми атақ алу:				
	– профессор;	1800		БҒСБК-нің ҚБҚ туралы ақпарат, диплом немесе бұйрық туралы үкім шығару	ҚБҚ Жетекшісі
	– қауымдастырылған профессор.	1500			
4.2.9.	Ғылыми конкурстарға дайындық кезінде студенттерге мен магистранттарға жетекшілік ету:				
	– халықаралық;	40	Әрбір қатысушы және/немесе команда үшін	** Қатысушылардың сертификаттары немесе дайындық туралы факультет деканының өкімі	ҒЗӨБ Жетекшісі
	– республикалық.	30			
4.2.10.	Ғылыми конкурстарда жоғары деңгейде жеңген студенттерге мен магистранттарға жетекшілік ету:				
	– халықаралық;	200	Әрбір қатысушы және/немесе жеңген жағдайда команда үшін	**Кафедра меңгерушісінің жеңімпаздардың сертификаттарын/дипломдарын ұсынумен бірге семестрдегі конкурстардың қорытындылары бойынша қызметтік хаты	ҒЗӨБ Жетекшісі
	– республикалық.	100			
4.2.11.	Дайындауға және өтінім беруге қатысу:				
	– халықаралық немесе республикалық ғылыми гранттарға/бағдарламаларға;	500		ҒЗӨБ ақпараты, өтінімдер	ҒЗӨБ Жетекшісі
	– халықаралық немесе республикалық ғылыми гранттарға/бағдарламаларға.	300			
4.2.12.	Гранттар алу, шаруашылық шарт тақырыптарын орындау:				
	▪ халықаралық деңгейде:			ҒЗӨБ ақпараты, бұйрық	ҒЗӨБ Жетекшісі
	– жетекші;	700			
	– орындаушы;	400			
	▪ республикалық немесе өңірлік деңгейде:			ҒЗӨБ ақпараты, бұйрық	ҒЗӨБ Жетекшісі
	– жетекші;	500			
	– орындаушы.	300			
4.2.13.	Ғылыми жетістіктер көрмелеріне жеке қатысу:				

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 10 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
	– халықаралық;	100		ҒЗӘБ ақпараты, бұйрық / өкім	ҒЗӘБ Жетекшісі
	– республикалық;	70		**Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттарымен бірге қызметтік хаты	ҒЗӘБ Жетекшісі
	– университеттік және факультеттік.	30			
4.2.14.	Ғылыми-ұйымдастырушылық жұмыс:				
	– ғылыми жобаларды, стартаптарды әзірлеу;	200		ҒЗНҚК ақпараты, растайтын құжаттар	ҒЗНҚК Жетекшісі
	– ҚР және басқа елдердің мемлекеттік сыйлықақысын алу;	1500		*Сертификат/диплом/бұйрық	
	– мемлекеттік ғылыми атаулы сыйлықақыны, грантты алу;	1000			
	– мемлекеттік ғылыми шәкіртақыны алу.	500			
4.2.15.	Хирш индексінің болуы:				
	– 4-тен артық;	3000		Интернет ресурсы	ҒӘЖПЛБ Жетекшісі
	– 4;	2500			
	– 3;	2000			
	– 2;	1500			
	– 1.	1000			
4.2.16.	Келесі деңгейдегі конференцияларды, олимпиадаларды, конкурстарды ұйымдастыру комитетінің мүшесі ретінде жұмыс істеу:				
	– халықаралық;	300		ҒІШҰБ ақпараты, сыртқы ұйымның хаты, бұйрықтар, өкім	ҒЗӘБ Жетекшісі
	– республикалық;	200			
	– өңірлік;	150			
	– университеттік;	100			
	– факультеттік.	50		***Директордың/деканның растаушы құжаттарымен бірге қызметтік хаты	ҒЗӘБ Жетекшісі
4.2.17.	Келесі деңгейдегі дөңгелек үстелдер, диалог алаңдары, семинарларды ұйымдастыру комитетінің мүшесі ретінде жұмыс істеу				
	– факультеттік;	30		***Директордың/деканның растаушы құжаттарымен бірге қызметтік хаты	ҒІШҰБ Жетекшісі
	– университеттік;	50		ҒІШҰБ ақпараты, сыртқы	ҒІШҰБ Жетекшісі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 11 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
	– өңірлік;	75		ұйымның хаты, бұйрықтар, өкім	
	– республикалық;	100			
	– халықаралық.	150			
4.2.18.	Студенттік ғылыми қоғамды басқару (СҒҚ)	100		** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (өкім, СҒҚ хаттамалары)	ҒЗӘБ Жетекшісі
4.2.19.	“ЖОО-ның үздік оқытушысы” “байқауына қатысу	250		ҒД ақпараты, тізім	ҒД Директоры
4.2.20.	Пән олимпиадаларына дайындық кезінде студенттерге және магистранттарға жетекшілік ету:				
	– халықаралық;	40	Әрбір қатысушы және/немесе команда үшін		
	– республикалық.	30			
4.2.21.	Пәндік олимпиадаларда жеңген студенттерге және магистранттарға жетекшілік ету:				
	– халықаралық;	200	Жеңген жағдайда әрбір қатысушы және/немесе команда үшін		
	– республикалық.	100			
4.2.22.	Олимпиадаға ұйымдастыру комитетінің мүшесі ретінде қатысу:				
	– халықаралық;	300			
	– республикалық.	200			
	– өңірлік;	150			
	– университеттік;	100			
	– факультеттік.	50			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 12 из 46

4.3. Қоғамдық жұмыс - жалпы ұпай санынан 20 %

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
4.3.1.	Тиісті құжаттарды ұсына отыра тәрбие іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу:				
	– кафедралық деңгейде;	30	1) Қатысушы ретінде емес, іс-шараның ұйымдастырушысы ретіндегі оқытушының рөлі ескеріледі. 2) Кураторлық жұмыс жоспары аясында өткізілген іс-шаралар есепке алынбайды.	**Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (өкім, бағдарлама)	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– факультеттік деңгейде;	50		***Өкім, бағдарлама	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– университеттік деңгейде;	100		Өткізу туралы өкім	ТЖҰжҰБ Жетекшісі
	– өңірлік деңгейді;	200			
	– республикалық деңгейде.	300			
4.3.2.	Кәсіби бағдар беру іс-шарасын өткізу:				
	– республикада;	100		** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (өкім / бағдарлама/ жоспар / сыртқы ұйымның растайтын құжаты)	ҚК Жауапты хатшысы
	– облыс аудандарында;	50			
	– қалада.	40			
4.3.3.	Университет жұмысы туралы БАҚ-та сөз сөйлеу (теледидар):				
	– республикалық;	200	Бір жарияланым үшін	Кітапхана ақпараты, жарияланымдар, электронды ректорат	Кітапхана Директоры
	– өңірлік;	150			
	– университеттік.	100			
4.3.4.	Күндізгі бөлімнің 3-4 курстарындағы, сырттай бөлімнің барлық курстарындағы және магистратурадағы тәлімгерлік:				
	– күндізгі бөлімнің әр студентіне/магистрантына;	10		ТЖжӘЖД ақпараты, деканның өкімі	ТЖжӘЖД Директоры
	– сырттай бөлімнің әр студентіне.	5			
4.3.5.	Жатақханалардағы кезекшілік:				
	– жұмыс күндері;	40		*** Деканаттың өкімі,	ӘЖБ Жетекшісі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 13 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
	– демалыс күндері;	50		кезекшілік кестесі	
	– мереке күндері.	70			
4.3.6.	Спорттық іс-шараларды дайындау және қатысу.:				
	– халықаралық;	100		"Сұңқар" СК ақпараты	"Сұңқар" СК Жетекшісі
	– республикалық;	50			
	– өңірлік;	30			
	– университеттік;	25			Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– факультеттік.	15			
4.3.7.	Тиісті құжаттарды ұсына отыра университеттік, өңірлік, республикалық деңгейдегі тәрбиелік іс-шараларға қатысу.	50	Іс-шара жұмыстан тыс уақытта немесе басшылық бұйрығының, өкімінің негізінде өткізілген жағдайда	Университет басшылығының бұйрығы немесе өкімдері *** Институт/факультет өкімі	ТЖжӘЖД Директоры
4.3.8.	Тиісті құжаттарды ұсына отыра тәрбиелік іс-шараларға белсенді қатысу (баяндама дайындау, брифингке қатысу, қазылар алқасындағы мүшелік, сөз сөйлеуді дайындау, қоғамдық кеңестердің жұмысына қатысу, қоғамдық кеңес және т.б.):				
	– халықаралық деңгей;	200		Бағдарлама/ өкім	ТЖжӘЖД Директоры
	– республикалық деңгей;	150			
	– өңірлік деңгей;	100			
	– университеттік деңгей;	50		*** Бағдарлама/ өкім	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– факультеттік деңгей;	25			
	– кафедралдық деңгей.	15			
4.3.9.	Университет жұмысы туралы БАҚ-та сөз сөйлеу (журналдар, газеттер):				
	– республикалық;	200	1 сөз сөйлегені үшін	Медиа орталықтың ақпараты, сөз сөйлеу	Медиаорталықтың жетекшісі
	– өңірлік;	150			
	– университеттік.	100			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 14 из 46

5. «ЕҢ ҮЗДІК КАФЕДРА» НОМИНАЦИЯСЫНЫҢ КРИТЕРИЙЛЕРІ

5.1. Оқу ісі – 50 %

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
5.1.1.	Тұрақты жұмыс істейтін әдістемелік секциялар мен семинарларды ұйымдастыру	300		** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (протоколдар, келу парағы)	ОӘБ Жетекшісі
5.1.2.	Білім беру бағдарламаларын аккредиттеуден өткізу:				
	– халықаралық аккредиттеу/реаккредиттеу;	1000	Аккредиттеу туралы куәлік алған жылы әрбір білім беру бағдарламасы үшін	САБ ақпараты, сертификат	САБ Жетекшісі
	– ұлттық аккредиттеу/реаккредиттеу;	500			
	– аккредиттеуден кейінгі мониторинг.	250		САБ ақпараты	САБ Жетекшісі
5.1.3.	Жаңа білім беру бағдарламасын ашу	1000		ОӘБ ақпараты, лицензия	ОӘБ Жетекшісі
5.1.4.	Оқу үрдісін жобалау тиімділігі мен уақытында орындалуы:				
	– ескертусіз;	100		ОӘБ ақпараты	ОӘБ Жетекшісі
	– оқу жылы ішінде академиялық күнтізбенің өзгеруі;	- 15	Әр дәлел үшін	ОӘБ ақпараты	ОӘБ Жетекшісі
	– кафедра меңгерушісінің кінәсімен оқу кестесіне тапсырысты уақытында бермеу;	- 10	Әр дәлел үшін	ОҰҰБ	ОҰҰБ Жетекшісі
	– ПОӘК уақытында жасамау;	- 25	Әр дәлел үшін	ОӘБ ақпараты	ОӘБ Жетекшісі
	уақытында ұсынбау:				
	– кафедра жоспарын;	- 10	Әрқайсысына	ОӘБ ақпараты	ОӘБ Жетекшісі
	– ПОҚ және ОКҚ біліктілігін арттыру жоспарын;	- 10	Әр дәлел үшін	ҚБҚ ақпараты	ҚБҚ Жетекшісі
	– индивидуальных планов ППС.	- 1	Әр дәлел үшін	ОӘБ ақпараты	ОӘБ Жетекшісі
5.1.5.	Кафедраның баспадан шығару жоспарын орындамау	- 30	Әр дәлел үшін	ОӘБ ақпараты	ОӘБ Жетекшісі
5.1.6.	Түлектерді жұмысқа орналастырғаны үшін:				
	– жұмысқа орналастыру деңгейі 50-70%;	200		Электрондық ректордың "Жұмысқа орналастыру"	МжЖҚО Жетекшісі
	– жұмысқа орналастыру деңгейі 71-85%;	300			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 15 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
	– жұмысқа орналастыру деңгейі 86-100%;	500		модулінің деректері	
	– егер жұмысқа орналастыру деңгейі 50% төмен болса.	-200			
5.1.7.	Көптілді топтардың болуы	200	Әрбір оқу тобы үшін	Электронды ректордың ақпараты	АҰжКБББ Жетекшісі
5.1.8.	Семинарлар, дөңгелек үстелдер, мастер-кластар ұйымдастыру:				
	– халықаралық;	300		ОӘБ ақпараты, бағдарлама, келу парағы	ОӘБ Жетекшісі
	– республикалық;	250			
	– аймақтық	200			
	– университеттік;	150			
	– факультеттік.	100		***Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (бағдаламалар, қатысушылар парағы)	ОӘБ Жетекшісі
5.1.9.	Білім алушыларды қабылдау бойынша индикативтік жоспарды орындау пайызы				
	– жоспар орындалған немесе асыра орындалған жағдайда;	500	% - орындалу пайызы	СБ ақпараты, қабылдау бұйрықтары	СБ Жетекшісі
	– жоспар орындалмаған жағдайда.	-(100-%)·5	% - орындалу пайызы		
5.1.10.	Жаңа бірлескен және / немесе қос дипломды бағдарлама әзірлеу	1000		ССИД ақпараты, келісім	ССИД Директоры
5.1.11.	Ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысатын білім алушылардың контингенті	200	1 білім алушы үшін	АҰжКБББ ақпараты, бұйрықтар	АҰжКБББ Жетекшісі
5.1.12.	Ағылшын тілінде білім беру бағдарламасын жүзеге асыру	1000	Барлық курстарда бағдарламаны іске асырғаны үшін	АҚД ақпараты	АҚД Директоры

5.2. Ғылыми жұмыс-50 %

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
5.2.1	Конференциялар, ғылыми жетістіктер көрмелерін ұйымдастыру және өткізу:				
	– халықаралық;	400		ҒІШҰБ ақпараты, бұйрық, өкім, бағдарлама	ҒІШҰБ Жетекшісі
	– республикалық;	300			
	– өңірлік;	200			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 16 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
	– университеттік (екі және одан да көп факультеттердің қатысуы);	150			
	– факультеттік.	100		*** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (өкім, бағдарлама)	
5.2.2	Тұрақты түрде жұмыс істейтін ғылыми қоғамдар, секциялар, үйірмелер, семинарлар ұйымдастыру:				
	– халықаралық;	300	Әр отырыс бағаланады	** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (қоғамның жылдық жұмыс жоспары, хаттама, келу парағы)	ҒЗӘБ Жетекшісі
	– республикалық;	250			
	– өңірлік;	200			
	– университеттік;	100			
	– факультеттік.	50			
5.2.3	Ғылыми атақтары мен дәрежесі бар шаттағы ПОҚ пайызы кафедрадағы жалпы штаттағы ПОҚ санына	%·10		ҚБҚ ақпараты	ҚБҚ Жетекшісі
5.2.4	Халықаралық ғылыми жобаларды, оның ішінде Эразмус+ жобаларын іске асыру:				
	– кафедра негізгі орындаушы болып табылады;	1000		ХЫИБ ақпараты, жобаның жұмыс тобына бұйрық	ХЫИБ Жетекшісі
	– кафедра жобаның қатысушысы болып табылады.	500			
5.2.5	Есепті кезеңде "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын алған ПОҚ саны	500	Әр оқытушы үшін	ҒД ақпараты, ҚР БҒМ бұйрығы	ҒД Директор
5.2.7	Дөңгелек үстелдер, ғылыми семинарлар, диалог алаңдарын ұйымдастыру және өткізу:				
	– халықаралық;	300		ҒІШҰБ ақпараты, бұйрық, өкім, бағдарлама, келу парағы	ҒІШҰБ Жетекшісі
	– республикалық;	250			
	– өңірлік;	200			
	– университеттік (екі және одан да көп факультеттердің қатысуы);	150		** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (бағдарлама және келу парағы)	ҒІШҰБ Жетекшісі
	– факультеттік;	100			
	– кафедралық.	50			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 17 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
5.2.8	Республикалық ғылыми жобалар байқауларында жүлделі орындар				
	• жеке:			** Кафедра меңгерушісінің олимпиадалардың қорытындысы бойынша семестр үшін, сертификаттар/ жеңімпаздар грамоталар бойынша қызметтік хаты	ҒЗӘБ Жетекшісі
	– 1 орын;	500			
	– 2 орын;	400			
	– 3 орын;	300			
	• общекомандные:				
	– 1 орын;	300			
	– 2 орын;	200			
	– 3 орын.	100			
5.2.9	Олимпиада өткізу:				
	– кафедралық;	30		** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (бұйрық, өкім, сыртқы ұйымның хаты)	ҒШҰБ Жетекшісі
	– факультеттік;	50			
	– университеттік;	80			
	– өңірлік;	100			
	– республикалық;	150			
	– халықаралық.	250			
5.2.10	Халықаралық немесе республикалық пәндік олимпиадаларда жүлделі орындар				
	• жеке:			** Кафедра меңгерушісінің олимпиадалардың қорытындысы бойынша семестр үшін, сертификаттар/ жеңімпаздар грамоталар бойынша қызметтік хаты	ҒШҰБ Жетекшісі
	– 1 орын;	500			
	– 2 орын;	400			
	– 3 орын;	300			
	• жалпы командалық:				
	– 1 орын;	300			
	– 2 орын;	200			
	– 3 орын.	100			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 18 из 46

6. «ЕҢ ҮЗДІК ФАКУЛЬТЕТ» НОМИНАЦИЯСЫНЫҢ КРИТЕРИЙЛЕРІ

6.1. Оқу ісі – 40 %

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
6.1.1.	Оқу үдерісін жоспарлаудың тиімділігі мен уақтылығы, бұл ретте:				
	– ескертусіз;	100		ОҰҰБ ақпараты	ОҰҰБ Жетекшісі
	– сабақ кестесін орындау бойынша ескертулердің болуы.	- 15	Әрбір факт үшін		
6.1.2.	Бірлескен және/немесе қос дипломды бағдарламалар бойынша білім алушыларды қоса алғанда, сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысатын білім алушылардың контингенті:				
	– ҚР ЖОО-ларында;	200	Бір білім алушы үшін	АҰжКБББ ақпараты, бұйрықтар	АҰжКБББ Жетекшісі
	– жақын шетел ЖОО-ларында;	300			
	– алыс шетел ЖОО-ларында.	400			
6.1.3.	Білім алушыларды қабылдау бойынша индикативтік жоспарды орындау пайызы				
	– жоспар орындалған немесе асыра орындалған жағдайда;	%·10		СБ ақпараты, қабылдау бұйрықтары	СБ Жетекшісі
	– жоспар орындалмаған жағдайда.	-(100-%)·10			
6.1.4	Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында оқу үдерісіне шетелдік оқытушыларды тарту				
	– жақын шетелден;	300	Бір оқытушы үшін	АҰжКБББ ақпараты, бұйрықтар	АҰжКБББ Жетекшісі
	– алыс шетелден.	500			

6.2. Ғылыми жұмыс – 40 %

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
6.2.1.	Конференция ұйымдастыру және өткізу:				
	– халықаралық;	400		ҒШҰБ ақпаратты, бағдарламалар, бұйрықтар/ өкімдер	ҒШҰБ Жетекшісі
	– республикалық;	300			
	– аймақтық.	200			
6.2.2.	Көрме, дөңгелек үстел, ғылыми семинарлар ұйымдастыру және өткізу:				
	– халықаралық;	200		ҒШҰБ ақпаратты, бағдарламалар, бұйрықтар/	ҒШҰБ Жетекшісі
	– республикалық;	150			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 19 из 46

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
	– аймақтық.	100		өкімдер	

6.3. Тәрбие жұмысы – 20 %

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
6.3.1.	Студенттік өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру кезінде қоғамдық-саяси, мәдени-бұқаралық іс-шаралар өткізу:				
	– факультетте/институтта;	100		*** Кафедра меңгерушісінің растаушы құжаттармен бірге қызметтік хаты (бағдарлама, өкім)	ТЖҰжҰБ Жетекшісі
	– университетте.	200			Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
6.3.2.	Спорттық-бұқаралық шаралар өткізу:				
	– факультетте/институтта;	40		"Сұңқар" СК ақпараты	"Сұңқар" СК Жетекшісі
	– университетте.	50			
6.3.3.	ПОҚ-тың, студенттердің спорттық іс-шараларға қатысуы	50	Әр спорт түрі үшін	"Сұңқар" СК ақпараты	"Сұңқар" СК Жетекшісі

7. «ЕҢ ҮЗДІК ТОП» НОМИНАЦИЯСЫНЫҢ КРИТЕРИЙЛЕРІ

7.1. Оқу көрсеткіштері

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
7.1.1.	Оқу үлгерім пайызы (қысқы және жазғы сессиялардың аяқталуы бойынша)	× 100		ТО ақпараты	ТО Жетекшісі
7.1.2.	Барлық пәндер бойынша топтың орташа бағасы	× 50		ТО ақпараты	ТО Жетекшісі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 20 из 46

7.2. CF3Ж көрсеткіштері

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
7.2.1.	Халықаралық және республикалық гранттарға ие болған, ресми конкурстарда лауреат атанған жұмыстар	100		Сертификаттар	ҒЖЖСМ жөніндегі деканның орынбасары
7.2.2.	Жарияланған жұмыстар	100	Авторы болған студенттер санына бөлінеді	Мақалалар	ҒЖЖСМ жөніндегі деканның орынбасары
7.2.3.	Жоғары оқу орнының ішінде, факультетте ғылыми-практикалық конференцияларға, олимпиадаларға қатысу	75	Әр қатысушы үшін	ҒЖЖСМ ақпараты, іс-шара бағдарламасы	ҒЖЖСМ жөніндегі деканның орынбасары

7.3. Қоғамдық жұмыстарға топ мүшелерінің қатысуы

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
7.3.1.	Жарыстарға, конкурстарға, дебаттарға қатысу:				
	– республикалық;	30		Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасарының ақпараты, іс-шаралар көрсетілген студенттердің тізімі	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– өңірлік;	20			
	– университеттік;	20			
	– «Пилигрим», «Кривое зеркало», «Шаңырақ» студенттер театрларына қатысу.	10			
7.3.2.	Университеттің студенттік өзін-өзі басқару органдары жұмыстарына қатысу:				
	– университетте;	20	Әр студентке, тізім	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасарының ақпараты, іс-шаралар көрсетілген студенттердің тізімі	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– факультетте.	10			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 21 из 46

8. «ЖЫЛ СТУДЕНТІ» НОМИНАЦИЯСЫНЫҢ КРИТЕРИЙЛЕРІ

8.1. Оқу және ғылыми жұмыс

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
8.1.1.	2 сессияның орташа ұпайы × 20	× 20	Орташа ұпай оқу жылындағы барлық пәндер бойынша есептеледі.	ТО ақпараты	ТО Жетекшісі
8.1.2.	Студенттің ғылыми-зерттеу және шығармашылық жұмысы:				
	– халықаралық деңгейдегі конкурстың, олимпиаданың жүлдегері;	150		ҒЖжСМ ақпараты, сертификаттар/ дипломдар	ҒЖжСМ жөніндегі деканның орынбасары
	– республикалық деңгейдегі конкурстың, олимпиаданың жүлдегері;	100			
	– ЖОО деңгейіндегі олимпиада, конкурстар жүлдегері.	50			
	–				
8.1.3.	Жарияланған ғылыми мақала	150	Авторлар болып табылатын студенттер санына бөлінеді.	ҒЖжСМ ақпараты, мақала	ҒЖжСМ жөніндегі деканның орынбасары
8.1.4.	Ғылыми іс-шараларға баяндамамен қатысу	100		ҒЖжСМ ақпараты, баяндама	ҒЖжСМ жөніндегі деканның орынбасары
8.1.5.	Тәжірибеге енген СҒЗЖ	100		ҒЖжСМ ақпараты, енгізу актісі	ҒЖжСМ жөніндегі деканның орынбасары
8.1.6.	Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу:				
	– ішкі;	100		Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасарының ақпараты, бұйрықтар	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– сыртқы.	150			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 22 из 46

8.2. Қоғамдық жұмыс

№	Көрсеткіш	Ұпай саны	Ескерту	Растау	Жауапты бөлімше
8.2.1.	Студенттік кеңес, ЖІК, кәсіподақ мүшесі, староста:				
	– университет;	30		Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасарының ақпараты	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– факультет;	20			
	– топ.	10			
8.2.2.	Спорттық шараларға қатысу:				
	– университет;	30		Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасарының ақпараты , іс-шаралар тізімі	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары
	– факультет.	20			
8.2.3.	Аймақтық және жоо шараларына қатысу.	30		Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасарының ақпараты , іс-шаралар тізімі	Деканның ОТЖ жөніндегі орынбасары

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 23 из 46

9. **ҮСТЕМЕ АҚЫ** ЕСЕПТЕУ ӘДІСТЕМЕСІ

- 9.1 Жыл сайын ақшалай қаражаттың болуын ескере отырып, ректордың бұйрығымен ПОҚ, кафедра меңгерушілері, директордың/декандардың орынбасарлары үшін рейтингке **үстеме ақының** ең жоғары мөлшері анықталады.
- 9.2 ПОҚ-қа рейтинг үшін **үстеме ақы** мынадай формула бойынша анықталады:

$$\text{Үстеме ақы}_{\text{оқыт.}} = \frac{\text{Үстеме ақы}_{\text{макс.}}}{\text{ЖРК}_{\text{макс.}}} * \text{ЖРК}_{\text{оқыт.}}, \text{ мұнда}$$

$\text{ЖРК}_{\text{макс.}}$ аяқталған оқу жылында қол жеткізілген ең жоғары жеке рейтингтік көрсеткіш

$\text{ЖРК}_{\text{оқыт.}}$ **үстеме ақы** есептеу жүргізілетін оқытушының жеке рейтингтік көрсеткіші

$\text{Үстеме ақы}_{\text{макс.}}$ оқытушыға рейтинг үшін **үстеме ақының** ең жоғары мөлшері.

- 9.3 Кафедра меңгерушілеріне рейтинг үшін **үстеме ақы** мынадай формула бойынша анықталады:

$$\text{Үстеме ақы}_{\text{каф.мең.}} = \frac{\text{Үстеме ақы}_{\text{каф.мең.макс.}}}{\text{ЖРК}_{\text{каф.макс.}}} * \text{ЖРК}_{\text{каф.}}, \text{ мұнда}$$

$\text{ЖРК}_{\text{каф.макс.}}$ аяқталған оқу жылында кафедралардың ең жоғарғы рейтингтік көрсеткіші

$\text{ЖРК}_{\text{каф.}}$ **үстеме ақының** есептеу жүргізілетін кафедраның рейтингтік көрсеткіші

$\text{Үстеме ақы}_{\text{каф.мең.макс.}}$ рейтинг үшін кафедра меңгерушісіне **үстеме ақының** ең жоғары мөлшері.

- 9.4 Директорлар орынбасарлары мен декандардың орынбасарлары үшін рейтинг үшін **үстеме ақы** мынадай формула бойынша анықталады:

$$\text{Үстеме ақы}_{\text{дек.орын.}} = \frac{\text{Үстеме ақы}_{\text{дек.орын.макс.}}}{\text{ЖРК}_{\text{факул.макс.}}} * \text{ЖРК}_{\text{факул.}}, \text{ мұнда}$$

$\text{ЖРК}_{\text{факул.макс.}}$ аяқталған оқу жылында жеткен факультеттің/институттың ең жоғарғы рейтингтік көрсеткіші

$\text{ЖРК}_{\text{факул.}}$ **үстеме ақы** есептеу жүргізілетін факультеттің/институттың рейтингтік көрсеткіші

$\text{Үстеме ақы}_{\text{дек.орын.макс.}}$ рейтинг үшін директордың/деканның орынбасарларына **үстеме ақының** ең жоғары мөлшері.

М. Қозыбаев атындағы СКМУ Ғылыми кеңесінің отырысында мақұлданған

2019 ж. 24 қаңтардағы №. 7 Хаттама

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 24 из 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней рейтинговой системе оценки деятельности ППС, кафедры, института/факультета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Рейтинговая система оценки деятельности ППС, кафедры, факультета/института разработана в рамках реализации Кадровой политики СКГУ им. М. Козыбаева.
- 1.2 Основными целями рейтинговой системы являются: активизация всех видов деятельности ППС, сориентированных на повышение рейтинга университета в целом, создание условий и формирование системы материальных и моральных стимулов для профессионального роста.
- 1.3 Рейтинг проводится среди штатных преподавателей университета.
- 1.4 Рейтинговая оценка предусматривает 5 номинаций: лучший факультет, лучшая кафедра, лучшая учебная группа, преподаватель года, студент года, согласно критериям, установленным данным Положением.
- 1.5 Для подведения окончательных итогов рейтинговой оценки по всем номинациям приказом ректора создается аттестационная комиссия.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ СБОРА РЕЙТИНГОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ РЕЙТИНГА ФАКУЛЬТЕТОВ, КАФЕДР, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

- 2.1 Рейтинг по 5 номинациям проводится по итогам деятельности за учебный год. Рейтинги преподавателя, кафедры, института/факультетов влияют на величину стимулирующей надбавки к должностному окладу.
- 2.2 Общий мониторинг рейтинговой оценки осуществляет Департамент стратегии, качества и интернационализации.
- 2.3 Проректоры по направлениям назначают ответственных сотрудников за ввод и мониторинг показателей в соответствии с распределением ответственности по структурным подразделениям, указанным в разделах 4-8. Ответственность закрепляется ежегодно распоряжением первого проректора.
- 2.4 В разделах 4-8 указаны показатели, баллы, виды подтверждающей документации, ответственные подразделения за мониторинг каждого показателя. В таблице раздела использованы символы:
 - * для документов, предоставляемых непосредственно преподавателем в ответственное подразделение;
 - ** для документов, предоставляемых непосредственно зав. кафедрой в ответственное подразделение;
 - *** для документов, предоставляемых непосредственно директором/деканам в ответственное подразделение.
- 2.5 Преподаватели, заведующие кафедрами, директора институтов и деканы факультетов предоставляют подтверждающие документы ответственным в соответствии с разделом 4 в следующие сроки:
 - до 30 января за осенний семестр;
 - до 20 июня за весенний семестр.
 При истечении сроков материалы не принимаются.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 25 из 46

- 2.6 Преподаватели, заведующие кафедрами, директора институтов и деканы факультетов несут полную ответственность за достоверность предоставляемой информации, в том числе и размещаемой им в системах «Электронного ректората». В случае предоставления недостоверной информации аттестационная комиссия рассматривает вопрос об исключении преподавателя, кафедры, института, и факультета соответственно из рейтинга за отчетный период.
- 2.7 Ответственные сотрудники вносят достижения преподавателей, кафедр, институтов и факультетов в информационные системы «Электронного ректората» по мере поступления, проверяют и подтверждают показатели в соответствии со сроками:
 - до 20 февраля в осеннем семестре;
 - до 1 июля в весеннем семестре.
- 2.8 После подтверждения баллов определяются индивидуальные рейтинговые показатели (ИРП), переводящие абсолютные баллы ППС, кафедр и факультетов/института по трем основным направлениям в единую шкалу измерений. Методика расчета ИРП приведена в разделе 3 настоящего положения.
- 2.9 Информация по номинациям «Лучший студент» и «Лучшая группа» собирается первоначально в институтах и факультетах. После определения победителей документы по одной кандидатуре передаются в Департамент стратегии, качества и интернационализации.
- 2.10 Аттестационная комиссия выносит на рассмотрение ректората результаты подведения итогов рейтинга до 1 сентября.

3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ИРП ППС, КАФЕДРЫ И ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

- 3.1 Индивидуальные рейтинговые показатели (ИРП) позволяют перевести абсолютные баллы ППС, кафедр и факультетов/института по трем основным направлениям в единую шкалу измерений.
- 3.2 Для определения ИРП устанавливается максимальный потенциал работоспособности ППС, кафедр и факультетов/института за прошлый учебный год по каждому направлению.
- 3.3 В соответствии с критериями, принятыми в настоящем положении, ИРП определяются как отношение абсолютных баллов к максимальному потенциалу по данному направлению, умноженному на коэффициент (к), соответствующий учебной, научной и воспитательной работе, например, для ППС - 0,4; 0,4; 0,2.
- 3.4 Итоговый ИРП преподавателя выводится как сумма ИРП по каждому направлению.
- 3.5 Итоговый ИРП кафедры находится как среднеарифметическое между суммой ИРП кафедры по каждому направлению и средней оценкой преподавателей кафедры. Средняя оценка преподавателей кафедры определяется как сумма итоговых ИРП преподавателей кафедры, поделенная на количество штатных единиц ППС кафедры.
- 3.6 Итоговый ИРП факультета/института находится как среднеарифметическое между суммой ИРП факультета/института по каждому направлению и средней оценкой кафедр этого факультета/института. Средняя оценка факультета/института выводится как среднеарифметическое между итоговыми ИРП кафедр факультета/института.
- 3.7 Методика расчета **надбавок** по данным ИРП приведена в разделе 9 Положения.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 26 из 46

4. КРИТЕРИИ РЕЙТИНГА В НОМИНАЦИИ «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ГОДА»

4.1. Учебная работа - 40% (от максимального показателя)

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
4.1.1.	Издание, в соответствии с действующим законодательством РК и внутренними актами РГП на ПХВ "СКГУ им. М.Козыбаева":				
	– учебника, рекомендованного Министерством образования и науки Республики Казахстан;	1000	1) В рейтинге учитывается издание нового учебника или пособия. 2) Баллы не начисляются за переизданные учебники и пособия, а также переведенные на другой язык. 3) Издание на иностранном языке учитывается с коэффициентом 2.	*Размещение издания в модуле «Издания» Электронного ректората, предоставление издания в УМО	Руководитель УМО
	– учебного пособия, рекомендованного Республиканским учебно-методическим советом Министерства образования и науки Республики Казахстан;	800	1) В рейтинге учитывается издание нового учебника или пособия. 2) Баллы не начисляются за переизданные учебники и пособия, а также переведенные на другой язык. 3) Издание на иностранном языке учитывается с коэффициентом 2.		
	– учебного пособия, учебно-методического пособия (с ISBN).	50	За 1 у.п.л. 1) В рейтинге учитывается издание нового учебника или пособия. 2) Баллы не начисляются за переизданные учебники и пособия, а также переведенные на другой язык. 3) Издание на иностранном языке учитывается с коэффициентом 2.		
4.1.2.	Работа в качестве эксперта на одном экзамене, в том числе вне расписания экзаменационной сессии:				
	– на компьютерном тестировании, письменном экзамене;	10	За один экзамен	Данные с модуля «Аттестационные комиссии» Электронного ректора	Руководитель ОР
	– на устном, творческом экзамене;	3	За одного обучающегося, но не более 500 баллов		
	– за отсутствие эксперта на экзамене без уважительной причины.	минус баллы	Соответствующие форме проведения экзамена	Информация ОР	

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 27 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
4.1.3.	Участие в работе комиссий, не запланированных в учебной нагрузке:				
	– МОН РК	300		Информация ДАД, приказ/распоряжение	Директор ДАД
	– региональных;	200			
	– университетских;	100			
	– по приёму курсовых работ;	3	1) За одного обучающегося. 2) Один член комиссии может принять участие в составе не более 1 комиссии в день, с учётом устных экзаменов.	Данные с модуля «Аттестация обучающихся» Электронного ректора	Руководитель УМО
	– по приему отчетов по практике;	3	За одного обучающегося	Данные с модуля «Аттестация обучающихся» Электронного ректора	Руководитель ЦКиТ
	– за несвоевременное оформление представления на практику.	-10	Ответственному руководителю	Информация ЦКиТ	Руководитель ЦКиТ
4.1.5.	За подготовку по дисциплинам ВОУД	50	За учебную группу	Информация СО, распоряжения института/факультета	Руководитель СО
4.1.6.	Электронные издания:				
	– электронные учебники, авторское право на которые подтверждено МЮ РК;	1000		*Авторское свидетельство	Руководитель ОИКТиДО
	– электронные учебники;	500		*Информация ОИКТиДО	
	– видеолекция;	200		*Информация ОИКТиДО	
	– практическое/лабораторное видеозанятие.	300		*Информация ОИКТиДО	
4.1.7.	Ведение дисциплин на английском языке при наличии УМКД, за исключением ППС, ведущего занятия по языковым дисциплинам.	500		Информация УМО	Руководитель УМО
4.1.8.	Проведение мастер-классов, семинаров				
	– на УМС университета	70	За одно выступление	*Программа, приказ на командировку	Руководитель УМО
	– в вузах РК;	100			
	– в вузах ближнего зарубежья;	200			
	– в вузах дальнего зарубежья.	300			
4.1.9.	Участие в программах академической мобильности не менее двух недель: чтение лекций, проведение консультаций в образовательных учреждениях:				
	– по Казахстану;	400		Информация ОАМиПО, приказ, договор об оказании услуг	Руководитель ОАМиПО
	– ближнее зарубежье;	700			
	– дальнее зарубежье.	1000			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 28 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
4.1.10.	Перевод текста (по рассмотрению комиссии)	100	За 1 у.п.л	**Служебная записка от зав. кафедрой	Директор ДАД Директор ДСКИ
4.1.11.	Невыполнение запланированных учебно-методических материалов	-300		Данные с модуля «Издания» Электронного ректора	Руководитель УМО
4.1.12.	Преподавание дисциплин в дополнительном семестре (кроме летнего семестра)	20	За одного студента	Данные с модуля «Академические задолженности» Электронного ректора	Руководитель ОР
4.1.13.	Участие в работе академических комитетов	до 1000	В зависимости от степени участия, определяемой председателем комитета	Информация ДАД, приказ, служебная записка председателя АК	Директор ДАД
4.1.14.	Наличие сертификата об успешном прохождении обучения по курсу на базе платформы массовых открытых онлайн курсов на иностранном языке:				
	– Coursera, EdX, Udaity, FutureLearn;	1000		*Сертификат	Руководитель ОИКТиДО
	– Интуит.	20		*Сертификат	
4.1.15.	Наличие сертификата подтверждающего владение иностранным языком за последние два года				
	IELTS:				
	– 8,5-9	1000		*Сертификат	Руководитель ОАМиПО
	– 7,5-8	800			
	– 6,5-7	500			
	– 5,5-6	400			
	– 4,5-5	300			
	– 4	250			
	TOEFL (IBT):				
	– 111-120	1000		*Сертификат	Руководитель ОАМиПО
	– 96-110	800			
	– 79-95	500			
	– 65-78	400			
	– 56-64	300			
4.1.16.	Проведение виртуальных курсов, консультаций, чтение лекций:				
	– по Казахстану;	100		*Программа, расписание	Руководитель ОАМиПО
	– ближнее зарубежье;	250			
	– дальнее зарубежье.	500			
4.1.17.	Разработка массового открытого онлайн курса и размещение на on-line платформе	2000		* Ссылка на Интернет-ресурс	Руководитель ОИКТиДО

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 29 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
4.1.18.	Результаты анкетирования «ППС глазами студентов» за учебный год по итогам двух семестров	– х ·300/5	– х средний балл за учебный год по итогам анкетирования	Информация ОМК	Руководитель ОМК

4.2. Научная, научно-методическая работа – 40%

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
4.2.1	Наличие авторских разработок:				
	– получение зарубежного патента на изобретение;	3000		*Патент/ свидетельство	Руководитель НМиПЛО
	– получение патента РК на изобретение;	1000			
	– получение авторского свидетельства;	800			
	– патент на полезную модель.	800			
4.2.2.	Внедрение и реализация авторских разработок:				
	– в серийное производство;	500		*Свидетельство	Руководитель ОАНИ
	– реализация лицензий на право использования.	250		*Лицензия	Руководитель ОАНИ
4.2.3.	Издание монографий	100	За 1 п.л 1) Сумма баллов делится поровну на всех авторов/соавторов. 2) Издание на иностранном языке учитывается с коэффициентом 2.	*Размещение монографии в модуле «Издания» Электронного ректората, предоставление монографии в НМиПЛО	Руководитель НМиПЛО
4.2.4.	Научные публикации:				
	▪ в журналах, входящих в базы данных Thomson Reuters и Scopus:		1) Сумма баллов делится поровну на всех авторов/соавторов за исключением студентов, магистрантов и авторов других вузов. 2) Статьи подтверждаются только при наличии прикрепленных без повреждений файлов в электронном ректорате или ссылки на статью.	*Размещение публикации в модуле «Издания» Электронного ректората, предоставление публикации в НМиПЛО	Руководитель НМиПЛО
	– с импакт-фактором 1 и выше (Q1);	1500			
	– с импакт-фактором с 0,25 по 0,999 (Q2);	1200			
	– с импакт-фактором менее 0,25 (Q3).	1000			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 30 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
	▪ в журналах Казахстана (по перечню ККСОН) и соответствующих журналах стран СНГ;	400	1) Сумма баллов делится поровну на всех авторов/соавторов за исключением студентов, магистрантов и авторов других вузов. 2) Статьи подтверждаются только при наличии прикрепленных без повреждений файлов в электронном ректорате или ссылки на статью. 3) Издание на иностранном языке учитывается с коэффициентом 2.	*Размещение публикации в модуле «Издания» Электронного ректората, предоставление публикации зам.деканам по НРиМК	Зам.деканам по НРиМК Руководитель НМиПЛО
	▪ в журналах, входящих в базы данных РИНЦ;	300			
	▪ в журналах дальнего зарубежья (без импакт-фактора);	200			
	▪ в журналах ближнего зарубежья (без импакт-фактора) ;	100			
	▪ в других журналах Казахстана;	70			
	▪ в Вестнике СКГУ:		1) Сумма баллов делится поровну на всех авторов/соавторов за исключением студентов, магистрантов и авторов других вузов. 2) Статьи подтверждаются только при наличии прикрепленных и без повреждений файлов в электронном ректорате.	*Размещение публикации в модуле «Издания» Электронного ректората, предоставление публикации зам.деканам по НРиМК	Зам.деканам по НРиМК Руководитель НМиПЛО
	– на казахском и русском языках;	100			
	– на английском языке;	200			
	– на английском языке в соавторстве с учеными дальнего зарубежья.	400			
4.2.5.	Научные публикации в сборниках конференций:				
	– международных конференций в дальнем зарубежье;	150	1) Сумма баллов делится поровну на всех авторов/соавторов за исключением студентов, магистрантов и других авторов вуза. 2) Статьи подтверждаются только при наличии прикрепленных и без повреждений файлов в электронном ректорате. 3) Издание на иностранном языке учитывается с коэффициентом 2.	*Размещение публикации в модуле «Издания» Электронного ректората, предоставление публикации зам.деканам по НРиМК	Зам.деканам по НРиМК Руководитель НМиПЛО
	– международных конференций в ближнем зарубежье (учитывается не более 5);	100			
	– международных конференций в РК (учитывается не более 5);	70			
	– республиканских и региональных конференций (учитывается не более 5).	40			
4.2.6.	Рецензирование, написание отзыва на автореферат диссертации или издание:				
	– докторской (PhD), монографии, учебника;	100		*Письмо внешней организации, рецензия	Руководитель НМиПЛО
	– магистерской;	50		** Служебная записка зав. кафедрой	Руководитель НМиПЛО
	– учебных пособий, студенческих научных работ, статей и других научных материалов.	50			
4.2.7.	Защита диссертации докторской (PhD)	2000		Информация СУП, диплом или приказ ККСОН о	Руководитель СУП

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 31 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
				присуждении	
4.2.8.	Получение ученых званий:				
	– профессор;	1800		Информация СУП, диплом или приказ ККСОН о присуждении	Руководитель СУП
	– ассоциированный профессор.	1500			
4.2.9.	Руководство студентами и магистрантами при подготовке к научным конкурсам на уровне:				
	– международном;	40	За каждого участника и/или команду	** Сертификаты участников или распоряжение декана факультета на подготовку	Руководитель ОАНИ
	– республиканском.	30			
4.2.10.	Руководство студентами и магистрантами, победившими в научных конкурсах на уровне:				
	– международном;	200	За каждого участника и/или команду в случае победы.	**Служебная записка зав. кафедрой по итогам конкурсов за семестр с предоставлением сертификатов/ дипломов победителей	Руководитель ОАНИ
	– республиканском.	100			
4.2.11.	Участие в подготовке и подаче заявки:				
	– на международные или республиканские научные гранты/ программы;	500		Информация ОАНИ, заявки	Руководитель ОАНИ
	– региональные научные программы.	300			
4.2.12.	Получение грантов, выполнение хоздоговорных тем:				
	▪ на международном уровне:			Информация ОАНИ, приказ	Руководитель ОАНИ
	– руководитель;	700			
	– исполнитель;	400			
	▪ на республиканском или региональном уровне:			Информация ОАНИ, приказ	Руководитель ОАНИ
	– руководитель;	500			
	– исполнитель.	300			
4.2.13.	Личное участие в выставках научных достижений:				
	– международных;	100		Информация ОАНИ, приказ/ распоряжение	Руководитель ОАНИ
	– республиканских;	70			
	– университетских и факультетских.	30		**Служебная записка от зав.	Руководитель

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 32 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
				кафедрой с подтверждающими документами	ОАНИ
4.2.14.	Научно-организационная работа:				
	– разработка научных проектов, стартапов;	200		Информация ОКРНИ, подтверждающие документы	Руководитель ОКРНИ
	– получение государственной премии РК и других стран;	1500		*Сертификат/ диплом/ приказ	
	– получение государственной научной именной премии, гранта;	1000			
	– получение государственной научной стипендии.	500			
4.2.15.	Наличие индекса Хирша:				
	– более 4;	3000		Интернет ресурс	Руководитель НМиПЛО
	– 4;	2500			
	– 3;	2000			
	– 2;	1500			
	– 1.	1000			
4.2.16.	Работа в качестве члена организационного комитета конференций, конкурсов на уровне:				
	– международном;	300		Информация ООНМ, письмо внешней организации, приказы, распоряжение	Руководитель ОАНИ
	– республиканском;	200			
	– региональном;	150			
	– университетском;	100			
	– факультетском.	50	***Служебная записка от директора/декана с подтверждающими документами	Руководитель ОАНИ	
4.2.17.	Работа в качестве члена организационного комитета круглых столов, диалоговой площадки, семинаров на уровне:				
	– факультетском;	30		***Служебная записка от директора/декана с подтверждающими документами	Руководитель ООНМ
	– университетском;	50		Информация ООНМ, письмо	Руководитель

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 33 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
	– региональном;	75		внешней организации, приказы, распоряжение	ООНМ
	– республиканском;	100			
	– международном.	150			
4.2.18.	Руководство студенческим научным обществом (СНО)	100		**Служебная записка от зав. кафедрой с подтверждающими документами (распоряжение, протоколы СНО)	Руководитель ОАНИ
4.2.19.	Участие в конкурсе «Лучший преподаватель вуза»	250		Информация ДН, список	Директор ДН
4.2.20.	Руководство студентами и магистрантами при подготовке к предметным олимпиадам на уровне:				
	– международном;	40	За каждого участника и/или команду	**Служебная записка зав. кафедрой по итогам олимпиад в семестре с подтверждающей документацией (сертификаты участников)	Руководитель ОАНИ
	– республиканском.	30			
4.2.21.	Руководство студентами и магистрантами, победившими в предметных олимпиадах на уровне:				
	– международном;	200	За каждого участника и/или команду в случае победы	** Служебная записка от руководителя подразделения по итогам олимпиад за семестр с подтверждающей документацией (сертификаты/ грамоты победителей)	Руководитель ОАНИ
	– республиканском.	100			
4.2.22.	Работа в качестве члена организационного комитета на олимпиаде на уровне:				
	– международном;	300		*Приказ/ распоряжение/ письмо внешней организации за семестр	Руководитель ОАНИ
	– республиканском.	200			
	– региональном;	150			
	– университетском;	100			
	– факультетском.	50			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 34 из 46

4.3. Общественная работа - 20% от общего числа баллов

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
4.3.1.	Организация и проведение воспитательных мероприятий при предоставлении соответствующих документов:				
	– на кафедральном уровне;	30	1) Учитывается роль преподавателя как организатора мероприятия, а не участника. 2) Не учитываются мероприятия, проведенные куратором в рамках плана кураторской работы.	**Служебная записка от зав. кафедрой с подтверждающими документами (распоряжение, программа)	Зам.декана по УВР
	– на факультетском уровне;	50		***Распоряжение, программа	Зам.декана по УВР
	– на университетском уровне;	100		Распоряжение о проведении	Руководитель ОКиОВР
	– на региональном уровне;	200			
	– на республиканском уровне.	300			
4.3.2.	Проведение профориентационного мероприятия:				
	– в республике;	100		**Служебная записка от зав. кафедрой с подтверждающими документами (распоряжение/ программа/ план/ подтверждающий документ внешней организации)	Ответственный секретарь ПК
	– в районах области;	50			
	– в городе.	40			
4.3.3.	Публикация в СМИ о работе университета (журналы, газеты):				
	– республиканские;	200	За одну публикацию	Информация библиотеки, публикации, электронный ректорат	Директор библиотеки
	– региональные;	150			
	– университетские.	100			
4.3.4.	Наставничество на 3-4 курсах очного, всех курсах заочного обучения и в магистратуре:				
	– за каждого студента очного обучения/ магистранта;	10		Информация ДВРиСР, распоряжение деканата	Директор ДВРиСР
	– за каждого студента заочного обучения.	5			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 35 из 46

4.3.5.	Дежурство в общежитии:			***Распоряжение деканата, график дежурства	Руководитель ОСР
	– в рабочие дни	40			
	– в выходные дни	50			
	– в праздничные дни	70			
4.3.6.	Подготовка и участие в спортивных мероприятиях:			Информация СК «Сункар»	Руководитель СК «Сункар»
	– международных	100			
	– республиканских;	50			
	– региональных;	30			
	– университетских;	25			
	– факультетских.	15		Зам.декана по УВР	
4.3.7.	Участие в воспитательных мероприятиях на университетском, региональном, республиканском уровне при предоставлении соответствующих документов.	50	При условии, что мероприятие проводилось в нерабочее время	Приказ или распоряжения руководства университета ***Распоряжение института/факультета	Директор ДВРиСР
4.3.8.	Активное участие в воспитательных мероприятиях (подготовка доклада, участие в брифинге, членство в жюри, подготовка выступления, участие в работе общественных советов и т.п.):			Программа/ распоряжение	Директор ДВРиСР
	– международный уровень;	200			
	– республиканский уровень;	150			
	– региональный уровень;	100			
	– университетский уровень;	50			
	– факультетский уровень;	25			
	– кафедральный уровень.	15	**Служебная записка от зав. кафедрой с подтверждающими документами (распоряжение, программа)	Зам.декана по УВР	
4.3.9.	Выступление в СМИ о работе университета (телевидение):		За одно выступление	Информация медиацентра, выступление	Руководитель медиацентра
	– республиканские;	200			
	– региональные;	150			
	– университетские.	100			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 36 из 46

5. КРИТЕРИИ РЕЙТИНГА В НОМИНАЦИИ «ЛУЧШАЯ КАФЕДРА»

5.2. Учебная работа – 50 %

№	Показатель	Кол-во	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
5.1.1.	Организация постоянно действующих методических секций/семинаров	300		**Служебная записка от зав. кафедрой с подтверждающими документами (протоколы, явочный лист)	Руководитель УМО
5.1.2.	Аккредитация образовательных программ:				
	– международная аккредитация/реаккредитация;	1000	За каждую образовательную программу в год получения свидетельства об аккредитации	Информация ОСА, сертификат	Руководитель ОСА
	– национальная аккредитация/реаккредитация;	500			
	– постаккредитационный мониторинг.	250		Информация ОСА	Руководитель ОСА
5.1.3.	Открытие новой образовательной программы	1000		Информация УМО, лицензия	Руководитель УМО
5.1.4.	Эффективность и своевременность планирования учебного процесса:				
	– без замечаний;	100		Информация УМО	Руководитель УМО
	– изменение академического календаря в течение учебного года;	- 15	За каждый факт	Информация УМО	Руководитель УМО
	– несвоевременная подача заявок на расписание по вине заведующего кафедрой;	- 10	За каждый факт	Информация ООУП	Руководитель ООУП
	– несвоевременная разработка УМКД, УМКП;	- 25	За каждый факт	Информация УМО	Руководитель УМО
	несвоевременное представление:				
	– плана кафедры;	- 10	За каждое	Информация УМО	Руководитель УМО
	– плана повышения квалификации ППС и УВП;	- 10	За каждый факт	Информация СУП	Руководитель СУП
	– индивидуальных планов ППС.	- 1	За каждый факт	Информация УМО	Руководитель УМО

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 37 из 46

№	Показатель	Кол-во	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
5.1.5.	Невыполнение кафедрального плана издания	- 30	За каждый план	Информация УМО	Руководитель УМО
5.1.6.	За трудоустройство выпускников:				
	– уровень трудоустройства от 50-70%;	200		Данные с модуля «Трудоустройство» Электронного ректора	Руководитель ЦКиТ
	– уровень трудоустройства от 71-85%;	300			
	– уровень трудоустройства от 86-100%;	500			
	– если уровень трудоустройства ниже 50%.	-200			
5.1.7.	Наличие полиязычных групп	200	За каждую учебную группу	Информация Электронного ректора	Руководитель ОАМиПО
5.1.8.	Организация семинаров, круглых столов, семинаров, мастер-классов на уровне:				
	– международном;	300		Информация УМО, программа, явочный лист	Руководитель УМО
	– республиканском;	250			
	– региональном;	200			
	– университетском;	150			
	– факультетском.	100		***Служебная записка директора/декана с подтверждающими документами (программы, листы участников)	Руководитель УМО
5.1.9.	Процент выполнения индикативного плана по набору обучающихся				
	– в случае выполнения или перевыполнения плана;	500	% - процент выполнения	Информация СО, приказы на зачисление	Руководитель СО
	– в случае невыполнения плана.	-(100- %)-5	% - процент выполнения		
5.1.10.	Разработка новой совместной и/или двудипломной программы	1000		Информация ДСКИ, соглашение	Директор ДСКИ
5.1.11.	Контингент обучающихся, участвующих в программе внутренней академической мобильности	200	За 1 обучающегося	Информация ОАМиПО, приказы	Руководитель ОАМиПО
5.1.12.	Реализация образовательной программы на английском языке	1000	За реализацию программы на всех курсах	Информация ДАД	Директор ДАД

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 38 из 46

5.2. Научная работа – 50 %

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
5.2.1	Организация и проведение конференций, выставок научных достижений:				
	– международных;	400		Информация ООНМ, приказ, распоряжение, программа	Руководитель ООНМ
	– республиканских;	300			
	– региональных;	200			
	– университетских (участие двух и более факультетов);	150			
– факультетских.	100		***Служебная записка директора/декана с подтверждающими документами (распоряжение,		
5.2.2	Проведение заседания постоянно действующих научных обществ, секций, научных кружков на уровне:				
	– международном;	300	Оценивается каждое заседание	**Служебная записка от зав.кафедрой с подтверждающими документами (годовой план работы общества, протокол, явочный лист)	Руководитель ОАНИ
	– республиканском;	250			
	– региональном;	200			
	– университетском;	100			
– факультетском.	50				
5.2.3	Процент ППС с учеными степенями и званиями к общему количеству ППС на кафедре	% 10		Информация СУП	Руководитель СУП
5.2.4	Реализация международных научных проектов, в том числе проектов Эразмус+:				
	– кафедра является основным исполнителем;	1000		Информация ОМСИ, приказ на рабочую группу проекта	Руководитель ОМСИ
	– кафедра является участником проекта.	500			
5.2.5	Преподаватели, получившие звание «Лучший преподаватель вуза» в отчетном периоде	500	За каждого преподавателя	Информация ДН, приказ МОН РК	Директор ДН
5.2.7	Организация и проведение круглых столов, научных семинаров, диалоговых площадок:				
	– международных;	300		Информация ООНМ, приказ, распоряжение, программа, явочный лист	Руководитель ООНМ
	– республиканских;	250			
	– региональных;	200			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 39 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
	– университетских (участие двух и более факультетов);	150		** Служебная записка от зав.кафедрой с подтверждающими документами (программа и явочный лист)	Руководитель ООИМ
	– факультетских;	100			
	– кафедральных.	50			
5.2.8	Призовые места на республиканских конкурсах научных проектов			**Служебная записка от зав. кафедрой по итогам конкурсов за семестр, дипломы/ сертификаты/ грамоты победителей	Руководитель ОАНИ
	• личные:				
	– 1 место;	500			
	– 2 место;	400			
	– 3 место;	300			
	• общекомандные:				
	– 1 место;	300			
	– 2 место;	200			
	– 3 место.	100			
5.2.9	Проведение олимпиады:			**Служебная записка от зав. кафедрой с подтверждающими документами (приказ, распоряжение, письмо внешней организации)	Руководитель ОАНИ
	– кафедральные;	30			
	– факультетские;	50			
	– университетские;	80			
	– региональные;	100			
	– республиканские;	150			
	– международные.	250			
5.2.10	Призовые места на международных или республиканских предметных олимпиадах			**Служебная записка от зав. кафедрой по итогам олимпиад за семестр, сертификаты/ грамоты победителей	Руководитель ОАНИ
	• личные:				
	– 1 место;	500			
	– 2 место;	400			
	– 3 место;	300			
	• общекомандные:				
	– 1 место;	300			
	– 2 место;	200			
	– 3 место.	100			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 40 из 46

6. КРИТЕРИИ РЕЙТИНГА В НОМИНАЦИИ «ЛУЧШИЙ ФАКУЛЬТЕТ»

6.1. Учебная работа – 40%

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
6.1.1.	Эффективность и своевременность планирования учебного процесса, при этом:				
	– без замечаний;	100		Информация ООУП	Руководитель ООУП
	– наличие замечаний по выполнению расписания занятий.	- 15	За каждый факт		
6.1.2.	Контингент обучающихся, участвующих в программе внешней академической мобильности, включая обучающихся по совместным и/или дублированным программам:				
	– вузах РК;	200	За одного обучающегося	Информация ОАМиПО, приказы	Руководитель ОАМиПО
	– ближнее зарубежье;	300			
	– дальнее зарубежье.	400			
6.1.3.	Процент выполнение индикативного плана по набору обучающихся				
	– в случае выполнения или перевыполнения плана;	1000		Информация СО, приказы на зачисление	Руководитель СО
	– в случае невыполнения плана.	-(100-%)·10			
6.1.4	Привлечение зарубежных преподавателей к учебному процессу в рамках программ академической мобильности				
	– из ближнего зарубежья;	300	За одного преподавателя	Информация ОАМиПО, приказы	Руководитель ОАМиПО
	– из дальнего зарубежья.	500			

6.2. Научная работа – 40 %

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
6.2.1.	Организация и проведение конференций:				
	– международных;	400		Информация ООНМ, программы, приказы/ распоряжения	Руководитель ООНМ
	– республиканских;	300			
	– региональных.	200			
6.2.2.	Организация и проведение выставок, круглых столов, научных семинаров:				
	– международных;	200		Информация ООНМ,	Руководитель

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 41 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
	– республиканских;	150		программы, приказы/распоряжения	ООНМ
	– региональных.	100			

6.3. Воспитательная работа – 20 %

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
6.3.1.	Проведение общественно-политических, культурно-массовых мероприятий при организации студенческим самоуправлением:				
	– на факультете/институте;	100		***Служебная записка от директора/декана с подтверждающими документами (программы, распоряжение)	Зам.декана по УВР
	– в университете.	200			Руководитель ОКИОВР
6.3.2.	Организация спортивно-массовых мероприятий:				
	– на факультете/институте;	40		Информация СК «Сункар»	Руководитель СК «Сункар»
	– в университете.	50			
6.3.3.	Участие в спортивных мероприятиях ППС, студентов	50	За каждый вид спорта	Информация СК «Сункар»	Руководитель СК «Сункар»

7. КРИТЕРИИ РЕЙТИНГА В НОМИНАЦИИ «ЛУЧШАЯ УЧЕБНАЯ ГРУППА»

7.1. Показатели учебы

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
7.1.1.	Процент успеваемости (на день окончания зимней и летней сессии)	× 100		Информация ОР	Руководитель ОР
7.1.2.	Средняя оценка группы по всем дисциплинам	× 50		Информация ОР	Руководитель ОР

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 42 из 46

7.2. Показатели НИРС

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
7.2.1.	Работы, ставшие лауреатами официальных конкурсов, получившие международные и республиканские гранты	100		Сертификаты	Зам. декана по НРиМК
7.2.2.	Опубликованные работы	100	Делится на количество студентов, являющихся авторами	Статьи	Зам. декана по НРиМК
7.2.3.	Участие во внутривузовских, факультетских научно-практических конференциях, олимпиадах	75	За каждого участника	Информация НРиМК, программа мероприятия	Зам. декана по НРиМК

7.3. Участие членов группы в общественной жизни

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
7.3.1.	Участие в соревнованиях, конкурсах, дебатах:				
	– республиканских;	30		Информация зам. декана по УВР, список студентов с указанием мероприятия	Зам. декана по УВР
	– областных;	20			
	– университетских;	20			
	– участие в студенческих театрах «Пилигрим», «Кривое зеркало», «Шанырак».	10			
7.3.2.	Участие в работе органов студенческого самоуправления:				
	– университета;	20	За каждого студента, список	Информация зам. декана по УВР, список студентов с указанием мероприятия	Зам. декана по УВР
	– факультета.	10			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 43 из 46

8. КРИТЕРИИ РЕЙТИНГА В НОМИНАЦИИ «СТУДЕНТ ГОДА»

8.1. Учебная и научная работа

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
8.1.1.	Средний балл за 2 сессии × 20	× 20	Средний балл рассчитывается по всем дисциплинам учебного года	Информация ОР	Руководитель ОР
8.1.2.	Научно-исследовательская и творческая работа студента				
	– победитель олимпиады, конкурса на международном уровне;	150		Информация НРиМК, сертификаты/ дипломы	Зам. декана по НРиМК
	– победитель олимпиады, конкурса на республиканском уровне;	100			
	– победитель олимпиады, конкурса на уровне вуза, вузов.	50			
8.1.3.	Опубликованная научная статья	150	Делится на количество студентов, являющихся авторами	Информация НРиМК, статья	Зам. декана по НРиМК
8.1.4.	Участие в научных мероприятиях с докладом	100		Информация НРиМК, доклад	Зам. декана по НРиМК
8.1.5.	НИРС, внедренная в практику	100		Информация НРиМК, акт внедрения	Зам. декана по НРиМК
8.1.6.	Участие в программах академической мобильности:				
	– внутренней;	100		Информация зам. декана по УВР, приказы	Зам. декана по УВР
	– внешней.	150			

8.2. Общественная работа

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
8.2.1.	Член студсовета, КДМ, профкома, староста:				
	– университет;	30		Информация зам. декана по УВР, распоряжения	Зам. декана по УВР
	– факультет;	20			
	– группа.	10			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 44 из 46

№	Показатель	Кол-во баллов	Примечания	Подтверждение	Ответственное подразделение
8.2.2.	Участие в спортивных мероприятиях:				
	– университет;	30		Информация зам. декана по УВР, список мероприятий	Зам. декана по УВР
	– факультет.	20			
8.2.3.	Участие в вузовских и региональных мероприятиях.	30		Информация зам. декана по УВР, список мероприятий	Зам. декана по УВР

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 45 из 46

9. МЕТОДИКА РАСЧЕТА НАДБАВКИ

9.1 Ежегодно с учетом наличия денежных средств приказом ректора определяется максимальный размер надбавки за рейтинг для ППС, зав. кафедрами, заместителям директоров/деканов.

9.2 Надбавка за рейтинг для ППС определяется по формуле:

$$\text{Надбавка}_{\text{преп.}} = \frac{\text{Надбавка}_{\text{макс.}}}{\text{ИРП}_{\text{макс.}}} * \text{ИРП}_{\text{преп.}}, \text{ где}$$

$\text{ИРП}_{\text{макс.}}$ максимальный индивидуальный рейтинговый показатель, достигнутый в завершившемся учебном году

$\text{ИРП}_{\text{преп.}}$ индивидуальный рейтинговый показатель преподавателя, для которого производится расчет **надбавки**

$\text{Надбавка}_{\text{макс.}}$ максимальный размер **надбавки** преподавателю за рейтинг.

9.3 Надбавка за рейтинг для зав. кафедрами определяется по формуле:

$$\text{Надбавка}_{\text{зав.каф.}} = \frac{\text{Надбавка}_{\text{макс.зав.каф.}}}{\text{ИРП}_{\text{макс.каф.}}} * \text{ИРП}_{\text{каф.}}, \text{ где}$$

$\text{ИРП}_{\text{макс.каф.}}$ максимальный рейтинговый показатель кафедр, достигнутый в завершившемся учебном году

$\text{ИРП}_{\text{каф.}}$ рейтинговый показатель кафедры, для которой производится расчет **надбавки**

$\text{Надбавка}_{\text{макс.зав.каф.}}$ максимальный размер **надбавки** зав. кафедры за рейтинг.

9.4 Надбавка за рейтинг для заместителей директоров и заместителей деканов определяется по формуле:

$$\text{Надбавка}_{\text{зам.дек.}} = \frac{\text{Надбавка}_{\text{макс.зам.дек.}}}{\text{ИРП}_{\text{макс.факул.}}} * \text{ИРП}_{\text{факул.}}, \text{ где}$$

$\text{ИРП}_{\text{макс.факул.}}$ максимальный рейтинговый показатель факультета/института, достигнутый в завершившемся учебном году

$\text{ИРП}_{\text{факул.}}$ рейтинговый показатель факультета/института, для которого производится расчет **надбавки**

$\text{Надбавка}_{\text{макс.зам.дек.}}$ максимальный размер **надбавки** зам.директора/декана за рейтинг.

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № 7 от 24.01.19 г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 46 из 46

РАЗРАБОТАНО:

Директор ДСКИ



М. Погребицкая

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Е. Исакаев

Проректор по НиИ



А. Ибраева

Проректор по ВРиСВ



Н. Баимбетов

И.о. директора ДН



М. Куантаева

Директор библиотеки



А. Бисимбаева

Директор ДВРиСР



А. Бейсенбаева

Директор ДЭПФ – главный бухгалтер



Л. Сейтембитова

Зам. директора ДАД



Н. Побежук

Руководитель СУП



Б. Рахимжанов

Руководитель ЮО



А. Талипова

Директор ИЯиЛ



Е. Сабиева

Директор ВШМ



А. Изденов

Декан АФ



А. Шаяхметова

Декан ПФ



А. Иманов

Декан ФИЦТ



И. Курмашев

Декан ФИЭП



М. Валиева

Декан ФМЕН



С. Пашков