

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ЗАТВЕРДЖУЮ



Борис ІВНЄВ  
«Київський медичний  
університет»

Борис ІВНЄВ

“ 28 ” червня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
про Методичну комісію з преміювання науково-педагогічних працівників  
за виконання окремих видів робіт

Розглянуто та затверджено  
на засіданні Вченої ради  
(Протокол № 12 від 24.06.2023)

Київ-2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Методичну комісію з преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів робіт (далі – Положення) визначає організаційні засади роботи комісії для визначення підстав преміювання науково-педагогічних працівників ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі – Університет) згідно з Розмірами премії науково-педагогічних працівників (які працюють в Університеті за основним місцем роботи), затвердженими наказом ПВНЗ «Київський медичний університет» від 12.05.2023 № 131 «Про порядок преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів роботи».

1.2. Це Положення розроблено на виконання пункту 4 наказу ПВНЗ «Київський медичний університет» від 12.05.2023 № 131 «Про порядок преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів роботи» та є обов'язковим для виконання усіма членами Методичної комісії з преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів робіт (далі – Методична комісія), склад якої (за посадами) затверджено наказом ПВНЗ «Київський медичний університет» від 12.05.2023 № 131 «Про порядок преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів роботи».

1.3. Це положення не суперечить законодавству України та не застосовується щодо окремих питань, регламентованих чинними Положенням про рейтингове оцінювання наукової діяльності кафедр та науково-педагогічних працівників, схваленим на засіданні Вченої ради Університету 26.06.2019 (протокол № 10), Положенням про рейтингове оцінювання навчально-методичної діяльності кафедр та науково-педагогічних працівників, схваленим на засіданні Вченої ради Університету від 24.06.2020 (протокол № 10), Положенням про преміювання та надання матеріальної допомоги в ПВНЗ «Київський медичний університет», затвердженим Президентом Університету Поканевичем О.В. 29.08.2016.

1.4. Метою роботи Методичної комісії є дотримання критеріїв діяльності Університету, які підлягають експертній оцінці Національним агентством забезпечення якості вищої освіти:

створення належних умов щодо перспективного розвитку та підтримки освітнього середовища в Університеті;

сприяння та заохочення професійному розвитку та викладацької майстерності науково-педагогічних працівників Університету;

фінансове сприяння проведенню та апробації результатів наукових досліджень в Університеті, участі наукових керівників здобувачів вищої освіти у дослідницьких проектах тощо.

### 1.5. Методична комісія забезпечує:

1.5.1) неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд матеріалів та службових записок, поданих від завідувачів кафедр, щодо опису робіт та їх результатів, визначаючи наявність підстав для преміювання науково-педагогічних працівників Університету за виконання окремих видів робіт згідно з Розмірами премії науково-педагогічних працівників (які працюють в Університеті за основним місцем роботи), затвердженими наказом ПВНЗ «Київський медичний університет» від 12.05.2023 № 131 «Про порядок преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів роботи» (далі – наказ);

1.5.2) ухвалення рішень щодо наявності або відсутності підстав для преміювання науково-педагогічних працівників Університету за виконання окремих видів робіт згідно з розмірами, затвердженими наказом, та цим Положенням.

## **2. ОСНОВНІ ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕМІЮВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ВИДІВ РОБІТ**

2.1. Завідувачі кафедр не пізніше як за 30 днів до кінця кожного семестру надсилають на електронну адресу [dir.nmc@kmu.edu.ua](mailto:dir.nmc@kmu.edu.ua) службову записку про виплату науково-педагогічним працівникам відповідної кафедри премій за виконання окремих видів роботи згідно з наказом та електронні версії відповідних результатів роботи, у тому числі гіперпосилання на інтернет-сторінку кафедри, наукового журналу, наукового форуму тощо, інші підтверджуючі, інформаційні матеріали щодо виконаних робіт.

2.2. Матеріали та службові записки, подані завідувачами кафедр, для визначення наявності підстав для преміювання науково-педагогічних працівників Університету за виконання окремих видів робіт згідно з наказом, представляються для розгляду та обговорення на засіданні Методичної комісії заступником Голови Методичної комісії (у разі його відсутності – секретарем Методичної комісії) та після їх розгляду зберігаються на кафедрах упродовж одного календарного року після їх розгляду.

2.3. У процесі роботи та у разі необхідності Методична комісія має право: отримувати додаткову інформацію від завідувачів кафедр або претендентів на преміювання з питань, пов'язаних з виконанням окремих видів робіт, заслуховувати їх на засіданнях Методичної комісії;

ініціювати питання щодо проведення додаткової експертизи представлених робіт на дотримання принципів академічної доброчесності,

доказової медицини, положень концепції освітньої діяльності Університету в установленому порядку;

ухвалювати рішення з метою запобігання конфлікту інтересів тощо.

2.4. Засідання Методичної комісії можуть проводитись в онлайн та офлайн форматах щонайменше один раз у семестр та, за потреби, частіше за рішенням Голови Методичної комісії.

Заступник голови Методичної комісії інформує Голову Методичної комісії про необхідність проведення засідання, пропонує Голові для визначення дати та форму проведення Методичної комісії, організовує участь у засіданні членів Методичної комісії у визначений строк.

2.5. Підставою для преміювання науково-педагогічного працівника згідно з цим Положенням є Рішення Методичної комісії, яким підтверджується відповідність виконання науково-педагогічним працівником окремих робіт їх описам та результатам (критеріям виконання) відповідно до колонки «Вид роботи» у додатку «Розміри премії науково-педагогічних працівників (які працюють в Університеті за основним місцем роботи), затвердженому наказом, та розміри преміювання згідно з наказом.

2.6. У разі відсутності підстав для преміювання у Рішенні Методичної комісії зазначаються відповідні рекомендації науково-педагогічним працівникам кафедр для можливості отримання позитивного рішення після усунення зауважень та доопрацювання окремих видів робіт. Такі роботи розглядаються Методичною комісією повторно у разі їх подання завідувачем кафедри у строк та в порядку згідно з підпунктом 2.1. цього Положення.

2.7. Рішення Методичної комісії ухвалюються на засіданнях за наявності кворуму (дві третини та більше від чисельності складу Методичної комісії) шляхом відкритого голосування та підписуються усіма присутніми членами Методичної комісії, секретарем, заступником Голови та Головою Методичної комісії.

За рівної кількості голосів «За» та «Проти» Голова Методичної комісії має право додаткового голосу для ухвалення рішення.

2.8. Рішення Методичної комісії оформлюють заступник Голови та секретар Методичної комісії.

2.9. Рішення Методичної комісії подається секретарем ректору Університету для затвердження у термін не пізніше одного робочого тижня після проведення засідання Методичної комісії.

2.10. Затвержене ректором Університету рішення Методичної комісії, яким підтверджується відповідність виконання науково-педагогічним працівником окремих робіт їх описам та результатам (критеріям виконання) відповідно до колонки «Вид роботи» у додатку «Розміри премії науково-

педагогічних працівників (які працюють в Університеті за основним місцем роботи), затвердженому наказом, та визначається наявність підстав для преміювання науково-педагогічних працівників Університету за виконання окремих видів робіт згідно з розмірами, затвердженими наказом, направляється для подальшого опрацювання в установленому порядку до Директора фінансового.

2.11. Затверджене ректором Університету рішення Методичної комісії, яким не підтверджується відповідність виконання науково-педагогічним працівником окремих робіт їх описам та результатам (критеріям виконання) відповідно до колонки «Вид роботи» у додатку «Розміри премії науково-педагогічних працівників (які працюють в Університеті за основним місцем роботи), затвердженому наказом, та визначається відсутність підстав для преміювання науково-педагогічних працівників Університету за виконання окремих видів робіт, направляється для подальшого доопрацювання завідувачу кафедри.

2.12. Копії затверджених ректором Університету рішень Методичної комісії зберігаються у заступника Голови Методичної комісії упродовж одного календарного року після проведення засідання Методичної комісії.

2.13. Рішення методичної комісії не підлягають оскарженню та не переглядаються.

2.14. Відповідальність Голови, заступника Голови, секретаря та членів Методичної комісії, права та обов'язки визначаються цим Положенням та наказом ПВНЗ «Київський медичний університет» від 12.05.2023 № 131 «Про порядок преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів роботи».

### **3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

3.1. Це положення набуває чинності з дати його затвердження Президентом університету та підлягає оприлюдненню на сайті університету.

3.2. Персональний склад Методичної комісії формується Головою Методичної комісії відповідно до Складу Методичної комісії (за посадами), затвердженого наказом ПВНЗ «Київський медичний університет» від 12.05.2023 № 131 «Про порядок преміювання науково-педагогічних працівників за виконання окремих видів роботи» з урахуванням наявного кадрового складу відповідно до штатного розкладу Університету на дату проведення засідання Методичної комісії.

3.3. У разі неможливості присутності члена Комісії у засіданні Методичної комісії бере участь особа, яка виконує його функціональні обов'язки на період відсутності.

**Розроблено**

Проректор з наукової роботи



14.06.2023

Юрій П'ЯТНИЦЬКИЙ

**Погоджено**

Начальник юридичного відділу



Ірина РЗАЄВА

Директор фінансовий



Лариса МАКОВЄЄВА