

**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
**УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою радою Університету  
державної фіскальної служби України  
протокол від «27» 04. 2018 № 4

**ВВЕДЕНО В ДІЮ:**

наказом ректора Університету  
державної фіскальної служби України  
від «22» 05. 2018 № 674

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ РОБОТИ**  
**НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

Розглянуто і схвалено на засіданні  
науково-методичної ради  
Університету ДФС України,  
протокол від «12» 04. 2018 № 3

**Ірпінь – 2018**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рейтингове оцінювання результатів роботи науково-педагогічних працівників Університету державної фіскальної служби України (далі – Положення) є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Університету державної фіскальної служби України (далі – Університет)

1.2. Це Положення регламентує порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Університету, визначає мету, основні завдання, принципи та механізм реалізації рейтингового оцінювання результативності і якості роботи професорсько-викладацького складу Університету.

1.3. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 07.08.2002 № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» та наказу Університету ДФС України від 25.04.2017 №593 «Про затвердження видів методичної роботи та норм часу методичної, наукової, організаційної та профорієнтаційної робіт».

1.4. Рейтингова оцінка діяльності – кількісний показник якості роботи науково-педагогічних працівників Університету, який формується за основними результатами їхньої діяльності – навчально-методичної, наукової та організаційно-виховної.

1.5. Введення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Університету є невід’ємним елементом запровадження системи моніторингу як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти, стимулювання зростання кваліфікації, професіоналізму, продуктивності навчальної та наукової роботи, розвитку творчої ініціативи науково-педагогічних працівників.

1.6. Метою рейтингового оцінювання результатів роботи науково-педагогічних працівників Університету державної фіскальної служби України є:  
– формування складової внутрішньої системи забезпечення якості вищої

освіти;

- визначення кращих науково-педагогічних працівників за результатами діяльності протягом навчального року;
- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного науково-педагогічного працівника;
- підвищення рейтингових показників Університету;
- заохочення до підвищення якості вищої освіти та дотримання відповідності показників роботи Університету ліцензійним та акредитаційним вимогам.

1.7. Основними завданнями рейтингу є:

- розроблення і використання єдиних критеріїв для оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників;
- формування науково-педагогічного складу Університету з урахуванням індивідуального внеску кожного науково-педагогічного працівника Університету у покращенні результатів усіх напрямів;
- формування єдиних критеріїв проведення конкурсу на заняття вакантних посад науково-педагогічних працівників;
- вдосконалення діяльності та розвиток Університету через критичний аналіз колективом результативності власної діяльності;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності науково-педагогічних працівників;
- посилення зацікавленості науково-педагогічних працівників у підвищенні своєї професійної кваліфікації в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до освітнього процесу;
- стимулювання нових напрямів наукових досліджень та вдосконалення науково-методичної основи викладацької діяльності;
- формування системи матеріального і морального стимулювання діяльності науково-педагогічних працівників.

1.8. Організація системи рейтингового оцінювання ґрунтується на принципах:

- відповідності змісту оцінки пріоритетним напрямам діяльності Університету;
- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- гласності, оперативності та систематичності рейтингової оцінки;
- компетентності та об'єктивності оцінювачів;

- прозорості процесу рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників та доступу усіх науково-педагогічних працівників до їх результатів.

1.9. Результати рейтингової оцінки використовують під час прийняття рішень про:

- подання до нагородження;

- морального та матеріального заохочення кращих науково-педагогічних працівників, кафедр, ННІ / факультету;

- конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників;

- переможців конкурсів: “Кращий науково-педагогічний працівник Університету державної фіскальної служби України 201\_ / 201\_ навчального року”, у номінаціях кращий професор, кращий доцент, кращий старший викладач, кращий асистент / викладач, “Краща кафедра Університету державної фіскальної служби України 201\_ / 201\_ навчального року”, “Кращий ННІ / факультет Університету державної фіскальної служби України 201\_ / 201\_ навчального року”.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. У рейтинговому оцінюванні професійної діяльності беруть участь лише штатні працівники Університету державної фіскальної служби України, які обіймають посади науково-педагогічних працівників та/або працюють на відповідних посадах на умовах внутрішнього (штатного) сумісництва не менше одного семестру.

2.2. Для аналізу й узагальнення результатів діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, ННІ / факультету створюється Рейтингова комісія, до складу якої входять:

- перший проректор з навчально-методичної та виховної роботи (голова Рейтингової комісії);

- проректор з наукової роботи (заступник Рейтингової комісії);

- директор Навчально-наукового центру організації освітнього процесу;

- директори Навчально-наукових інститутів;

- начальник факультету підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників податкової міліції;

- голова первинної профспілкової організації працівників Університету;

- завідувач відділу забезпечення якості вищої освіти ННЦ ООП;
- завідувач навчально-методичного відділу ННЦ ООП (секретар Рейтингової комісії).

Рейтингова комісія у своїй діяльності керується чинним законодавством та цим Положенням.

Засідання Рейтингової комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу комісії. Рішення Рейтингової комісії приймається не менше, ніж двома третинами голосів присутніх членів комісії.

### 2.3. Повноваження Рейтингової комісії:

- вимагати від кафедр необхідну додаткову інформацію та матеріали, які стосуються рейтингових звітів викладачів, документального підтвердження результатів будь-якого виду діяльності;

- у разі виявлення подання науково-педагогічним працівником недостовірної інформації, приймати рішення про нарахування штрафних балів;

- надавати пропозиції щодо визначення номінантів у конкурсах на кращого науково-педагогічного працівника, кращу кафедру та кращий ННІ / факультет;

- розглядати скарги щодо нарахування балів за видами діяльності;

- приймати рішення про нарахування додаткових балів за зверненням науково-педагогічного працівника;

- готувати інформацію щодо аналізу рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників на Вчену раду Університету.

2.4. Рейтинг науково-педагогічних працівників здійснюється на основі рейтингових звітів, які включають інформацію про виконання індивідуального плану роботи за основними напрямками діяльності науково-педагогічного працівника (методична, навчальна, наукова, організаційна, профорієнтаційна та виховна робота).

2.5. Науково-педагогічний працівник не має права двічі звітувати одними й тими ж результатами діяльності. Робота, яка не врахована в звітному навчальному році, має бути внесена до рейтингового звіту наступного звітного періоду.

У випадку виявлення недостовірних даних у рейтинговому звіті, науково-педагогічний працівник зобов'язаний привести показники у відповідність, при цьому йому нараховуються штрафні бали (50 балів за кожний недостовірний результат).

До рейтингових звітів додаються матеріали, які підтверджують результати виконаної роботи:

- копії дипломів, рецензій, відгуків, наказів, свідоцтв тощо;
- копії титульної сторінки, сторінки з рецензентами, сторінки змісту, сторінки тиражу для підручників, навчальних посібників, монографій;
- копії титульної сторінки, сторінка змісту, сторінка тиражу для статті (тез доповіді);
- копії титульної сторінки з інформацією про затвердження в установленому порядку, сторінки з рецензентами для методичних матеріалів.

Підручники, навчальні посібники, монографії, статті, тези доповіді зараховуються до рейтингового звіту у разі їх опублікування, друку та факту передачі до репозитарію Наукової бібліотеки Університету.

Методичні розробки зараховуються до рейтингового звіту у разі їх внесення до електронної бази Наукової бібліотеки Університету.

2.6. Науково-педагогічні працівники у термін до 1 червня звітного навчального року заповнює рейтингові звіти, до яких долучають копії документів, що підтверджують виконання кожного виду роботи.

Обрахунок балів за кожним видом діяльності здійснюється самостійно відповідно до Критеріїв рейтингового оцінювання (додаток 1).

Обрахунок рейтингового коефіцієнта здійснюється за методикою, визначеною у Розділі 3 цього Положення.

Період за який здійснюється рейтингового оцінювання:

- з 1 вересня по 30 червня навчального року;
- робота в приймальній комісії зараховується на наступний навчальний рік.

У випадку наявності видів діяльності (крім навчальної) за період з 1 червня по 30 червня їх результати включаються у рейтингові звіти наступного звітного періоду.

2.7. Завідувач/начальник кафедри у термін до 8 червня перевіряє інформацію, подану у рейтингових звітах науково-педагогічних працівників на достовірність, після чого вони обговорюються на засіданні кафедри і схвалюються.

Відповідальність за достовірність даних, включених до рейтингових звітів, несуть науково-педагогічні працівники особисто та завідувач / начальник кафедри.

2.8. Рейтингові звіти в роздрукованому вигляді скріплені особистими підписами науково-педагогічних працівників та схвалені протоколом засідання кафедри за підписом завідувача/начальника кафедри подаються до вченої ради ННІ / факультету для обговорення та вибіркової перевірки, після чого

подаються до Рейтингової комісії.

2.9. Рейтингова комісія у термін до 12 червня готує інформацію про узагальнені результати рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників Університету, кафедр, ННІ / факультету на розгляд Вченої ради Університету.

2.10. Наявність у науково-педагогічного працівника показників низького рівня може слугувати основою при вирішенні питання щодо продовження трудових відносин з останнім.

### 3. МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ РЕЙТИНГУ

3.1. Рейтинговий коефіцієнт науково-педагогічного працівника визначається за формулою:

$$\text{Рейтинговий коефіцієнт} = \text{Сума балів} / \text{Посадовий коефіцієнт},$$

де *сума балів* – це загальна сума балів, набрана науково-педагогічного працівника за всіма видами робіт (додаток 1), з вирахуванням штрафних балів.

*посадовий коефіцієнт* – визначається кількістю ставок, які обіймає науково-педагогічний працівник, наприклад:

посадовий коефіцієнт на 1 ставку = 1548

посадовий коефіцієнт на 0,75 ставки = 1161

посадовий коефіцієнт на 0,5 ставки = 774

посадовий коефіцієнт на 0,25 ставки = 387

посадовий коефіцієнт на 1,25 ставки = 1936

посадовий коефіцієнт на 1,5 ставки = 2322.

*Наприклад, Іванов І.І., доцент кафедри працює на 1,25 ставки:*

$$\text{Рейтинговий коефіцієнт} = 2000 / 1936 = 1,03305$$

Якщо науково-педагогічний працівник працює в Університеті менше ніж тривалість навчального року, то рейтинговий коефіцієнт науково-педагогічного працівника визначається за формулою:

$$\text{Рейтинговий коефіцієнт} = (\text{Сума балів} / \text{Посадовий коефіцієнт}) / 10 * \text{кількість місяців}$$

Рейтинговий коефіцієнт науково-педагогічного працівника за рівнем

ефективності його роботи на займаній посаді може бути високим, достатнім або низьким.

Рейтинговий коефіцієнт більше 1 – високий рівень(є підставою для його матеріального і морального заохочення).

Рейтинговий коефіцієнт дорівнює 1 – достатній рівень.

Рейтинговий коефіцієнт менше 1 – низький рівень (ефективність роботи є підставою для попередження науково-педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді та розгляду в подальшому питання про дострокове припинення дії укладеного з ним трудового договору (контракту)).

3.2. Якщо науково-педагогічний працівник працює за внутрішнім сумісництвом на іншій кафедрі, рейтингові звіти подаються окремо по кожній кафедрі. При цьому забороняється звітувати одними й тими ж результатами діяльності по двох кафедрах одночасно.

3.3. Рейтинговий коефіцієнт кафедри обчислюється як сума рейтингових коефіцієнтів усіх рейтингованих науково-педагогічних працівників поділена на кількість кафедральних ставок за формулою:

$$\text{Рейтинговий коефіцієнт кафедри} = \frac{\text{сума рейтингових коефіцієнтів НПП}}{\text{кількість ставок}}$$

3.4. Рейтинговий коефіцієнт Навчально-наукових інститутів/факультету обчислюється як сума рейтингових коефіцієнтів відповідних кафедр, які входять до складу Навчально-наукового інституту/факультету, поділена на кількість кафедр.

$$\text{Рейтинговий коефіцієнт ННІ/факультету} = \frac{\text{сума рейтингових коефіцієнтів відповідних кафедр}}{\text{кількість кафедр}}$$

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Сформовані рейтингові звіти науково-педагогічних працівників зберігаються в електронному та друкованому виді на кафедрах протягом 5 років.

4.2. Рейтингові звіти науково-педагогічних працівників та узагальнені результати рейтингового оцінювання оприлюднюються на сайті Університету до початку навчального року, що слідує за звітним.



4.3. Доступ до інформації матимуть всі авторизовані на сайті науково-педагогічні працівники Університету.

## Критерії для визначення рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників

(на основі показників у навчальному році, що завершився)

\* 1 д.а. = 22-24 стор. формат А4, шрифт 14, 1,5 інтервал

№	Показник	Кількість балів	Примітка
<b>1. МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>			
1.	Участь у розробці освітньої програми та/або навчального плану за спеціальністю (за 1 документ)		за умови затвердження у встановленому порядку
1.1.	- за освітнім рівнем доктора філософії	30/кількість співавторів	
1.2.	- за освітнім рівнем магістра	30/кількість співавторів	
1.3.	- за освітнім рівнем бакалавра	50/кількість співавторів	
2.	Участь у підготовці акредитаційної справи за спеціальністю	120/кількість співавторів	
3.	Участь у підготовці ліцензійної справи		
3.1.	для відкриття спеціальності	120/кількість співавторів	
3.2.	для розширення провадження освітньої діяльності	100/кількість співавторів	
4.	Видання підручника	50*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	за умови затвердження у встановленому порядку  (+5 балів (для кожного виду робіт) за розміщення в електронному каталозі наукової бібліотеки Університету / репозитарій)
5.	Видання навчального посібника	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.	Підготовка та затвердження методичних матеріалів:		
6.1.	- комплекс навчально-методичного забезпечення з кожної дисципліни	10*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.2.	- конспект лекцій	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.3.	- програма навчальної дисципліни	20*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.4.	- робоча програма навчальної дисципліни	40*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.5.	- навчальний практикум	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.6.	- до проведення семінарських, практичних, лабораторних занять;	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	

6.7.	- до написання курсових робіт;	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.8.	- до написання випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт;	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.9.	- до проходження навчальних (виробничих) практик;	20*кількість друк.аркушів/кількість співавторів	
6.10.	- до організації самостійної роботи;	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.11.	- методичних матеріалів англійською мовою	60*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.12.	- екзаменаційна документація (для проведення випускного кваліфікаційного екзамену)	30 за 1 комплект (30 білетів) на всіх авторів	
6.13.	- екзаменаційна документація (для проведення семестрового екзамену)	20 за 1 комплект (30 білетів) на всіх авторів	
6.14.	- завдань для проведення модульного (підсумкового) контролю знань	10 за 1 комплект (30 завдань) на всіх авторів	
7.	Підготовка дистанційного курсу навчальної дисципліни (повний паке́т структурних елементів навчально-методичного та дидактичного забезпечення) на базі платформи дистанційного навчання Moodle: - українською мовою  - англійською мовою	50 за 1 кредит ЕКТС/на всіх авторів  100 за 1 кредит ЕКТС/на всіх авторів	за умови підтвердження довідкою ННЦ інноваційних освітніх технологій та регіонального навчання
8.	Рецензування та надання експертного висновку на навчально-методичну літературу: - підручників, - навчальних посібників, - навчально-методичних розробок, - словників, довідників	5 4 3 2	за 1 рецензію (іншою мовою ЄС – бали * 2). Але не більше 20 рецензій за кожний вид робіт на рік.
9.	Переклад власних навчальних та наукових видань на іноземну мову (за фактом видання), крім російської	30*кількість друк.аркушів/кількість співавторів	за умови використання в освітньому процесі
10.	Розробка ЄКТС-інформаційного пакету	10*кількість друк.аркушів/кількість співавторів	
11.	Проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних навчальних дисциплін та крім	10*кількість дисциплін, які викладалися (за умови викладання в	

	російської)	обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік)	
12.	Розроблення сайту кафедри та інформаційний супровід WEB-сторінок кафедри	25	виконавцю на рік
13.	Участь в оформленні навчальної лабораторії/аудиторії	до 200	на всіх виконавців на рік
14.	Проведення відкритих занять	2 (за 1 заняття)	
15.	Підвищення кваліфікації (стажування):		
15.1	- в межах України	6 (за один день)	
15.2	- за кордоном	108	
16.	Складання завдань для вступних випробувань на освітній рівень магістра	10 за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів	
17.	Створення електронного підручника	100	за одиницю
18.	Створення мультимедійного супроводу	5	за одну версію
<b>2. НАВЧАЛЬНА РОБОТА</b>			
1.	Кількість балів згідно годин навчального навантаження, відповідно до картки навчального навантаження НПП		
2.	Стажування та проведення навчальних занять в іноземних закладах вищої освіти (наукових установах) не менше трьох місяців протягом поточного року	5 * за кожні 2 год.	
3.	Поєднання науково-педагогічної роботи та практичної фахової діяльності	100	
4.	Укладання дострокових договорів про проходження практики	70 (за договір)	
<b>3. НАУКОВА РОБОТА</b>			
1.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня - кандидат наук (доктор філософії) - доктор наук	500 1000	
2.	Присвоєння вченого звання - доцент - професор	500 1000	
3.	Отримання авторського свідоцтва/патенту	200 – винахід 150 – корисна модель, стаття 100 – промисловий зразок	
4.	Робота у фахових наукових виданнях (позаштатна)		

4.1.	– головний редактор	50	
4.2.	– заступник головного редактора	30	
4.3.	– відповідальний редактор (секретар)	30	
4.4.	– член редколегії	20	
5.	Наукове співробітництво працівників кафедри:		
5.1.	- кількість договорів з науковими установами	3	
5.2.	- кількість залучених до роботи кафедри провідних фахівців (в тому числі академіків, членів- кореспондентів)	3	
6.	Підготовка наукових кадрів:		
6.1.	- кількість захищених дисертантів (докторів наук)	200 (за захист 1 дисертанта)	
6.2.	- кількість захищених дисертантів (кандидатів наук / доктор філософії)	100 (за захист 1 дисертанта)	
7.	Підготовка завдань для проведення - Всеукраїнських студентських олімпіад - II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	20 50	(за комплект завдань) / всіх авторів
8.	Перевірка робіт учасників Всеукраїнської студентської олімпіади	4 за одну роботу на двох перевіряючих (членів журі)	
9.	Керівництво студентом, який зайняв призове місце Міжнародної студентської олімпіади / Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт		(не більше 5 студентів на рік) за умови підтвердження дипломом
9.1.	– за I місце	75	
9.2.	– за II місце	60	
9.3.	– за III місце	50	
10.	Підготовка студентів до участі у I турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт -за I місце -за II місце – за III місце	6 10 8 7	(не більше 5 студентів на рік) за умови підтвердження дипломом
11.	Підготовка студентів (курсантів) до участі у II турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт за умови отримання призових місць: -за I місце -за II місце - за III місце	50 40 30	(не більше 5 студентів на рік) за умови підтвердження дипломом
12.	Робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії	8 * за кожен день за 1 день	за умов підтвердження

	Міжнародної студентської олімпіади /II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади		наказом Університету
13.	Робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади I етапу	3	
14.	Керівництво науково-дослідною роботою здобувача вищої освіти:		
14.1.	– за умов залучення студента до виконання НДР	10	
14.2.	– з підготовкою статті	20	за умови видання
15.	Рецензування науково-педагогічними працівниками кафебри		представленням копії рецензії
15.1.	монографій, дисертацій	5	за 1 друк. аркуш праці
15.2.	авторефератів - за кандидата наук - за доктора наук -	10 15	за один відгук
15.3.	статей	6	за статтю
15.4.	статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus, WoS	15 за статтю англійською мовою або іншою офіційною мовою ЄС / 10 за статтю українською та російською мовами	
16.	Опонування дисертацій		за одну дисертацію
16.1	- на здобуття наукового ступеня доктора наук	50	
16.2	- на здобуття наукового ступеня доктора філософії / кандидата наук	30	
17.	Видання монографії	50 * друк. аркуш. / всіх авторів (українською, російською мовою)  100 * друк. аркуш. / всіх авторів (у разі опублікування англійською мовою або іншою офіційною мовою ЄС)	за умови передачі електронної копії до наукової бібліотеки УДФС України
18.	Опублікування: - наукового та науково-		

	практичного коментаря до Кодексів України (за наявності тільки довідки ВР України, без вищевказаних документів); - наукового та науково-практичного коментаря до Законів України (за наявності тільки довідки ВР України, без вищевказаних документів)	20 * друк. аркуш. / всіх авторів	
19.	Наявність наукової публікації у наукових виданнях, які є в наукометричних базах (SCOPUS, Web of Science)	300 / на всіх авторів	вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю у цій базі
20.	Наявність наукової публікації у наукових виданнях, які є в наукометричних базах (у інших зарубіжних журналах)	150 / на всіх авторів (у інших зарубіжних журналах)	
21.	Наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань (у т. ч. електронних)	80 * друк. аркуш. / всіх авторів	
22.	Опублікування статті в інших виданнях (не фахових)	15 * кількість друк.аркуш. / кількість співавторів	
23.	Опублікування тез доповідей	15 за кожену публікацію на всіх авторів	за умови підтвердження (програма конференції тощо)
24.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозіумах, семінарах тощо	50 (на пленарному засіданні) 30 (на секціях)	за умови документального підтвердження (програми конференції тощо)
25.	Наукові доповіді на всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах тощо	25 (на пленарному засіданні) 15 (на секціях)	
26.	Наукові доповіді на внутрівузівських конференціях, симпозіумах, семінарах тощо	10 * одну доповідь	
27.	Цитування в Google Scholar за календарний рік	30 (за 1 бал)	
28.	Цитування в Scopus за календарний рік	70 (за 1 бал)	
29.	Кількість цитат топ-авторів установи за Google Scholar Citations	30	якщо більше 5
30.	Показник індекса Гірша за Google Scholar за календарний рік	50 (за 1 бал)	
31.	Участь у міжнародних грантах, наукових та освітніх проектах і	300 * за грант / на всіх виконавців	

	програмах, співвиконавцем яких є УДФСУ		
32.	Наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій	5 за один друк. аркуш	
33.	Виконання НДР за міжнародною програмою:		
	- керівник	180	
	- відповідальний виконавець	150	
	- виконавець	120	
34.	Виконання НДР за державною програмою		
	- керівник	150	
	- відповідальний виконавець	130	
	- виконавець	100	
35.	Участь у кафедральній НДР		
	- керівник	50	
	- відповідальний виконавець	40	
	- виконавець	30	
36.	Участь у наукових проектах за програмами Еразмус Мундус, Горизонт 2020 та інших міжнародних грантів		
36.1.	- участь у виконанні міжнародних наукових проектах в якості керівника або відповідального виконавця	200	
36.2.	- участь у виконанні міжнародних наукових проектах теми в якості виконавця	до 100	
36.3.	- участь у національних грантах	200 * за грант / на всіх виконавців	
37.	Підготовка студентів для участі у грантових програмах на отримання стипендій на навчання та стажування у закордонних вузах-партнерах та закордонних вузах-партнерах	150 за 1 студента	за наявності наказу (стажування) та за умови отримання гранту та направлення на навчання
38.	Звання отримані у поточному році		
	- Академік НАНУ	1000	
	- Чл.-кор. НАНУ	750	
	- Засл. діяч науки і техніки	500	
	- Засл. екон., винах., інш. та Засл. прац. освіти, засл. прац. фізк. і спорту, інш. з.п.	500	
	- Академ. держ. акад. наук	400	
- Чл.-кор. дер. акад. наук	300		
39.	Державні та відомчі нагороди отримані у поточному році:		



39.1.	Грамота: - ВР, - КМУ, - Президента	500 400 500	
39.2.	- стипендії Верховної Ради, Кабінету Міністрів	350	
39.3.	- Державна премія м.. Т. Шевченка	1000	
39.4.	- Державна премія України в галузі освіти	400	
39.5.	- Медаль	300	
39.6.	- Орден	350	
39.7.	- Подяка МОН України	200	
39.9.	- Грамота МОН України	250	
39.10.	- Почесна грамота МОН України	300	
39.11.	- НЗ «Відмінник освіти України»	350	
39.12.	- Державні премії для молодих вчених	300	
39.13.	- Подяка ДФС України (Мінфін України)	150	
39.14.	- Грамота ДФС України (Мінфін України)	200	
39.15.	- Почесна грамота ДФС України (Мінфін України)	250	
40.	Нагороди отримані у поточному році: - міської - обласної ради (адміністрації)	100 150	
41.	Нагороди отримані у поточному році в Університеті - почесна грамота - грамота ректора - подяка	100 75 50	
42.	Робота з формування та підготовки до видання наукових видань, які:		відповідальному редактору, його заступнику та відповідальному секретарю за кожний випуск
42.1	– індексуються наукометричною базою Scopus чи Web of Science	200	
42.2.	індексуються іншими міжнародними наукометричними базами	100	
42.3.	– належать до фахових чи інших видань України	60	
43.	Робота у редакційних колегіях наукових і науково-методичних видань	10	на кожний випуск
44.	Надання експертних висновків на вимогу правоохоронних органів	не більше 50 за один	
<b>4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>			

1.	Робота в наукових радах:		
1.1	участь в роботі секцій Наукової Ради МОН	100	
1.2	робота в науково-технічній раді ДФС	100	
1.3	участь у експертній раді Акредитаційної комісії МОН – голова – секретар – член ради	200 150 100	на навчальний рік
1.4	- участь у науково-методичній комісії (підкомісії) сектору вищої освіти Науково-методичної ради МОН	100	
2.	Робота у спеціалізованих радах із захисту дисертацій:		на рік
2.1.	– голова, заступник	200	
2.2.	– вчений секретар	150	
2.3.	– член ради	60	
2.4.	– технічний секретар ради	50	
3.	Робота у постійних Рейтингова комісія х вченої ради Університету		
3.1.	– голова, заступник голови	5 (за одне засідання)	
3.2.	– секретар	5 (за одне засідання)	
3.3.	– член ради постійної комісії	4 (за одне засідання)	
4.	Робота у науково-методичній раді Університету		на рік
4.1.	– голова, заступник голови	45	
4.2.	– секретар	40	
4.3.	– член ради	30	
5.	Робота у вченій, науково-методичній та інших радах ННІ/факультету		на рік
5.1.	– голова, заступник голови	40	
5.2.	– секретар	30	
5.3.	– член ради	20	
6	Організація та проведення конференцій в країнах ЄС та ОЕСР		на рік
6.1.	– керівник оргкомітету	75	
6.2.	– член оргкомітету	50	
6.3.	– член виконавчого комітету	50	
6.4.	– керівник секції	40	
6.5.	– секретар секції	20	
7.	Організація та проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів тощо		на рік
7.1.	– керівник оргкомітету	50	
7.2.	– член оргкомітету	40	
7.3.	– член виконавчого комітету	40	
7.4.	– керівник секції	30	
7.5.	– секретар секції	15	
8.	Організація та проведення		

	всеукраїнських наукових конференцій, семінарів тощо		на рік
8.1.	– керівник оргкомітету	30	
8.2.	– член оргкомітету	20	
8.3.	– член виконавчого комітету	20	
8.4.	– керівник секції	10	
8.5.	– секретар секції	5	
9.	Участь у робочих Рейтингова комісія х Університету (за наказом ректора)	2	за 1 захід на учасника
10.	Прийом, супровід іноземних делегацій (організація програм, переклад, підготовка матеріалів іноземною мовою для обговорення)	4	за 1 день
11.	Робота в Рейтингова комісія х з перевірки стану навчальної, наукової, методичної, виховної роботи	20 (за кожну участь)	до 100 на рік
12.	Підготовка, організація і проведення спортивних змагань серед студентів / культурно масових заходів (згідно з планом роботи Університету)	20 за 1 змагання / кількість учасників	
13.	Виконання обов'язків старшого тренера збірної команди Університету з виду спорту (за умови участі студентів-спортсменів Університету у всеукраїнських та міжнародних змаганнях з видів спорту)	100	на навчальний рік
14.	Підготовка тренером – викладачем спортсмена учасника (за кожного студента-спортсмена) в:		
14.1.	- міських змаганнях:		
14.1.1.	I місце	3	
14.1.2.	II місце	2	
14.1.3.	III місце	1	
14.2.	обласних змаганнях		
14.2.1.	I місце	15	
14.2.2.	II місце	10	
14.2.3.	III місце	5	
14.3.	- всеукраїнських змаганнях		
14.3.1.	I місце	50	
14.3.2.	II місце	40	
14.3.3.	III місце	30	
14.4.	- міжнародних змаганнях		
14.4.1.	I місце	75	
14.4.2.	II місце	60	
14.4.3.	III місце	50	
14.5.	- універсіадах, чемпіонатах та		
			за наявності грамоти (диплому)

	кубках Європи		
14.5.1.	I місце	100	
14.5.2.	II місце	80	
14.5.3.	III місце	60	
14.6.	- універсиадах, чемпіонатах та кубках Світу		
14.6.1.	I місце	120	
14.6.2.	II місце	100	
14.6.3.	III місце	80	
15.	Підготовка тренером – викладачем спортсменів секцій на підставі наказу про присвоєння:		
15.1.	заслужений майстер спорту України	300	
15.2.	майстер спорту України міжнародного класу	200	
15.3.	майстер спорту України	100	
15.4.	кандидат у майстри спорту	50	
15.5.	I спортивний розряд	20	
15.6.	II-III спортивний розряд	5	
15.7.	тренер вищої категорії	100	
15.8.	суддя першої категорії	100	
15.9.	національний суддя зі спорту	50	
16.	Суддівство змагань (за дорученням ректорату) в позанавчальний час на рівні університету	8 (за одне суддівство)	
17.	Створення нової наукової лабораторії за умови її паспортизації, акредитації, сертифікації	200 / на всіх виконавців у рік створення	
18.	Проведення майстер-класів НПП з впровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання, з педагогічної майстерності тощо (за наказом ректора)	4 за 1 день майстер-класу – тренерам	
19.	Підготовка до видання проспекту, каталогу, буклету "УДФС України" (укр. мова) за дорученням ректорату	20 за 1 ум. др. арк. на всіх авторів	
	проспекту, каталогу, буклету "УДФС України" за дорученням ректорату (іноземною мовою)	30 за 1 ум. др. арк. на всіх авторів	
	буклету "ННІ ..., НДІ..., факультет..., кафедра"	5 (за одне видання на всіх авторів)	
20.	Завоювання збірною командою факультету/ННІ чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Спартакіади «Здоров'я» на рівні університету:		кожному члену збірної команди факультету/ННІ чи структурного підрозділу згідно

	– 1 місце – 2 місце – 3 місце	12 10 8	протоколів змагань та особистих грамот
21.	Особиста участь НПП у концертах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах на рівні: - ННІ/факультету (за дорученням директора ННІ/начальника факультету) - університету (на наказом ректора) - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету	2 4 6	за наявності сценарію і фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету
22.	Завоювання творчим колективом УДФС України призового місця на творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах:		на всіх керівників творчих колективів на підставі наказу ректора про участь та за наявності ксерокопії диплому за перемогу
22.1	всеукраїнських: 1 місце 2 місце 3 місце	50 40 30	
22.2	міських та обласних: 1 місце 2 місце 3 місце	40 30 20	
22.3	районних: 1 місце 2 місце 3 місце	30 20 10	
23.	Чергування у гуртожитку або навчальному корпусі згідно із розпорядженням ректора чи директора ННІ/декана факультету	2 за одне чергування	
24.	Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)	3 за 1 участь	
25.	Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах:  - на рівні університету  - районних  - міських або обласних  - всеукраїнських  - міжнародних	за один виступ  4  6  8  10  25	за поданням директора ННІ/декана факультету (керівника структурного підрозділу) і за наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету
26.	Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів на		організаторам на всіх за один захід, за умов наявності

	рівні: - факультету/ННІ/ університету - за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету	20 30	сценарію заходу, погодженого з директором ННІ/деканом факультету, директором ННЦ виховної роботи та соціального розвитку, затвердженого проректором з навчальної і виховної роботи та наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету
27.	Робота керівника структури офіційних громадських (профспілкових) організацій (за умов не отримання заробітної плати на посаді керівника) на рівні: - університету - ННІ, факультету - кафедри	15 10 5	
28.	Робота відповідальної особи від кафедри (за наказом ректора) за зв'язок з науковою бібліотекою університету	0,2 за 1 навчальну дисципліну, що викладається на кафедрі	за умови передачі до наукової бібліотеки методичних матеріалів з навчальних дисциплін
29.	Керівництво освітньо-професійною програмою: - за освітнім рівнем доктора філософії; - за освітнім рівнем магістра; - за освітнім рівнем бакалавра	100 100 75	
<b>5. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА</b>			
1.	Профорієнтаційна діяльність відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи від кафедр ННІ/факультету у міжміських відрядженнях	до 7 (за 1 день)	
2.	Профорієнтаційна діяльність відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи від кафедр ННІ/факультету у місцевих відрядженнях	до 4 (за 1 день)	
3.	Участь у проведенні «Днів відкритих дверей», «Днів	3 за захід	

	гостинностей», тренінгів, творчих конкурсів, вікторин, предметних учнівських олімпіад для учнів випускних класів загальноосвітніх навчальних закладів		
4.	Підготовка тематичних лекцій та презентацій для випускників загальноосвітніх навчальних закладів та студентів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації	6 за кожену лекцію	
5.	Проведення тематичних лекцій та презентацій для випускників загальноосвітніх навчальних закладів	1 на 1 лекцію	
6.	Проведення тематичних лекцій та презентацій для студентів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації	2 на 1 лекцію	
7.	Розроблення макетів матеріалів по Навчально-науковому інституту (кафедри, факультету, спеціальності) для проведення профорієнтаційної роботи, надання інформації у ЗМІ <i>(на безоплатній основі)</i>	1	до 10 на рік
8.	Участь в засіданнях методичних (професійних) об'єднань вчителів та інших освітніх заходах, що проводяться управліннями (відділами) освіти і науки та міськими методичними об'єднаннями вчителів.	4 за захід	
9	Участь у довузівській підготовці молоді (викладання на підготовчих курсах, фахових лекторіях)	кількість балів згідно годин навчального навантаження	
10.	Залучення контрактників до Університету	100 (за 1 контрактника)	
11.	Залучення абітурієнтів в Університет		
11.1	- на «День відкритих дверей»	10 (за одного)	
11.2	- на «День гостинності»	10 (за одного)	
<b>6. ВИХОВНА РОБОТА</b>			
1.	Кількість виховних заходів, організованих науково-педагогічними працівниками (зустрічі з науковцями, практиками, відомими видатними випускниками)	2 (за 1 захід)	
2.	Виховна робота у студентській групі та курсантському взводі науково-педагогічними працівниками:		

2.1	- голови методичних рад інститутів кураторів ННІ/факультету	45	
2.2	- куратори групи/взводу	50	
<b>7. ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ</b> (розрахунок за рік, що передує року заповнення звіту)			
1.	Проведення співбесіди зі вступниками	5 за 1 пакет (на всіх авторів)	
2.	Проведення усних випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до Університету	0,25 кожному членові комісії на одного вступника (слухача)	
3.	Проведення письмових випускних екзаменів довузівської підготовки	0,33 на перевірку однієї роботи	
4.	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки	0,15 на перевірку однієї роботи	
5.	Виконання обов'язків відповідального секретаря приймальної комісії Університету	300	
6.	Виконання обов'язків заступника відповідального секретаря приймальної комісії Університету	200	
7.	Виконання обов'язків члена приймальної комісії Університету	50	
<b>8. ВИКЛАДАЧ ОЧИМА СТУДЕНТІВ</b>			
Сума балів * 10			
<b>Всього:</b>			
<b>Рейтинговий коефіцієнт</b>			

Науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_ (Ініціали, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)  
(підпис)

Розглянуто і схвалено кафедрою \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» червня 20\_\_ року (протокол № \_\_\_\_\_)  
(назва кафедри)

Завідувач (начальник) кафедри \_\_\_\_\_ (Ініціали, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)  
(підпис)