

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою радою Університету  
державної фіскальної служби України  
протокол від 20.12.2018 № 13

**ВВЕДЕНО В ДІЮ:**

наказом ректора Університету  
державної фіскальної служби України  
від 27.12.2018 № 1789

**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 13.12.2018 № 9

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» в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347, 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».

1.10. Наявність у науково-педагогічного працівника показників низького рівня може слугувати підставою для вирішенні питання щодо продовження трудових відносин з останнім.

1.11. Участь у конкурсі «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 приймають науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрах за основним місцем роботи та не менш, як на 0,75 ставки.

1.12. При визначенні переможців конкурсів «Краща кафедра Університету державної фіскальної служби України 201\_ / 201\_ навчального року», «Кращий ННІ / факультет Університету державної фіскальної служби України 201\_ / 201\_ навчального року» до рейтингового балу кафедр, ННІ / факультету зараховуються рейтингові бали усіх викладачів, які приймали участь у рейтинговому оцінюванні.

## 2. РЕЙТИНГОВА КОМІСІЯ

2.1. 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 профспівкової 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.

### 2.2. 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.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГОВИХ ЗВІТІВ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. 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.

Працівники Науково-дослідного інституту фіскальної політики, які працюють на умовах внутрішнього сумісництва на кафедрах Університету, не можуть звітувати за виконання наукової складової рейтингового оцінювання результатами роботи в НДІ фіскальної політики.

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).

3.4. До рейтингових звітів додаються матеріали, які підтверджують результати кожного виду 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 після факту передачі до репозитарію Наукової бібліотеки Університету.

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

3.5. Науково-педагогічні працівники 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.

#### **4. ТЕРМІНИ ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГОВИХ ЗВІТІВ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Науково-педагогічні працівники заповнюють рейтингові звіти з копіями документів, що підтверджують виконання кожного виду робіт у період до 31 травня.

4.2. Завідувач/начальник кафедри у термін до 15 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.

Відповідальні від кафедр готують Електронний рейтинговий звіт кафедри – інформацію про рейтингові показники працівників кафедр в електронному форматі за формою, визначеною Рейтинговою комісією.

4.3. 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 обговорення інформації про рейтингові показники кафедр вченою радою ННІ / факультету, рейтингові звіти з підтверджуючими матеріалами разом з електронними варіантами по кожній кафедрі подається до Рейтингової комісії у термін до 30 червня.

Після цього терміну внесення зміни до рейтингових звітів науково-педагогічними працівниками щодо видів діяльності, які помилково не були внесені, не подаються.

4.4. У період з 30 червня до 15 серпня інформація, подана у рейтингових звітах науково-педагогічних працівників, підлягає вибірковій перевірці структурними підрозділами Університету – навчально-методичним відділом, відділом профорієнтаційної роботи, практики та сприяння працевлаштуванню, відділом організації виховного процесу та соціальних питань, відділом кадрів, науково-організаційним відділом.

Результати перевірки відображаються в Електронному рейтинговому звіті кафедри, який з 15 серпня направляється директору/начальнику ННІ / факультету та завідувачам кафедр, які забезпечують ознайомлення працівників кафедр з результатами вибіркової перевірки рейтингових звітів кафедр.

У період з 15 серпня до 10 вересня науково-педагогічні працівники ознайомлюються з результатами вибіркової перевірки та мають можливість подати зауваження до секретаря Рейтингової комісії.

Рейтингова комісія у термін до 16 вересня готує та подає на розгляд Вченої ради Університету:

- інформацію про узагальнені результати рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників Університету, кафедр, ННІ / факультету;

- результати 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».



## 5. МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ РЕЙТИНГУ

5.1. 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)).

5.2. 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.

5.3. Рейтинговий коефіцієнт кафедри з урахуванням положень пункту 1.11 цього Положення обчислюється як сума балів усіх прореєстрованих науково-педагогічних працівників поділена на приведений посадовий коефіцієнт (сума посадових коефіцієнтів усіх прореєстрованих науково-педагогічних працівників) за формулою:

$$\text{Рейтинговий коефіцієнт кафедри} = \frac{\text{сума балів усіх прореєстрованих НПП}}{\text{приведений посадовий коефіцієнт}},$$

де приведений посадовий коефіцієнт – це сума посадових коефіцієнтів усіх прореєстрованих НПП кафедри

5.4. 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.

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

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

6.2. Рейтингові звіти науково-педагогічних працівників та узагальнені результати рейтингового оцінювання оприлюднюються на сайті Університету до початку навчального року, що слідує за звітним (з авторизованим доступом).

**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.	Розробка освітньої програми та/або навчального плану за спеціальністю (за 1 документ)		за умови затвердження у встановленому порядку
1.1.	- за освітнім рівнем доктора філософії	100/кількість співавторів	
1.2.	- за освітнім рівнем магістра	100/кількість співавторів	
1.3.	- за освітнім рівнем бакалавра	100/кількість співавторів	
1.4.	Розробка концепції освітньої діяльності за спеціальністю	100/кількість співавторів	
2.	Участь у підготовці акредитаційної справи за спеціальністю	120/кількість співавторів	
3.	Участь у підготовці ліцензійної справи	100/кількість співавторів	
4.	Видання підручника	50*кількість друк.аркушів / кількість співавторів <i>нарахування балів: в рік видання 50% 2-й рік після видання 30% в 3-й рік після видання 20%</i>	за умови затвердження у встановленому порядку  (+5 балів (для кожного виду робіт) за розміщення в
5.	Видання навчального посібника	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів <i>нарахування балів: в рік видання 50% 2-й рік після видання 30%</i>	електронном у каталозі наукової бібліотеки Університету / репозитарій)

		<i>в 3-й рік після видання 20%</i>	
6.	Підготовка та затвердження методичних матеріалів:		
6.1.	- конспект лекцій	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.2.	- програма навчальної дисципліни	20*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.3.	- робоча програма навчальної дисципліни	40*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.4.	- навчальний практикум	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.5.	- до проведення семінарських, практичних, лабораторних занять	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.6.	- до написання курсових робіт	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.7.	- до проходження навчальних (виробничих) практик	20*кількість друк.аркушів/кіл ькість співавторів	
6.8.	- до організації самостійної роботи	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.9.	- методичних матеріалів англійською мовою	60*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
6.10.	- екзаменаційна документація (для проведення атестації у формі випускного кваліфікаційного екзамену)	30 за 1 комплект на всіх авторів	
6.11.	- екзаменаційна документація (для проведення семестрового екзамену)	20 за 1 комплект на всіх авторів	
6.12.	- завдань для проведення модульного (підсумкового) контролю знань, контролю залишкових знань	10 за 1 комплект (або пакету тестових завдань) на всіх авторів	
7.	Підготовка дистанційного курсу навчальної дисципліни (повний пакет структурних елементів		за умови підтверджен

	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	ня сертифікатом 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	за 1 д.а. рецензованої роботи  15 10 7 5	(англійською мовою – бали * 2). Але не більше 20 рецензій за кожний вид робіт на рік
9.	Видання методичних праць іноземною мовою, крім російської	коефіцієнт 2	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 російської)	100*кількість навчальних дисциплін, які викладалися	за умови викладання в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік
12.	Наповнення та інформаційне супроводження сайту (WEB-сторінок) кафедри	30	виконавцю на рік
13.	Оформлення аудиторій:		на всіх виконавців на рік
13.1	Створення нової навчальної лабораторії	200	
13.2	Оформлення навчальної аудиторії (стенди, плакати тощо)	50	
14.	Проведення відкритих занять	20 (за 1 заняття)	
15.	Підвищення кваліфікації:	кількість балів дорівнює кількості годин, зазначеній у документі про підвищення кваліфікації	
16.	Стажування НПП:		
16.1.	- в межах України	Кількість балів	

		дорівнює кількості днів * 6, але не більше 108	
16.2.	- стажування в іноземних закладах вищої освіти (наукових установах)	Кількість балів дорівнює кількості днів*12 Або кількість балів, зазначена у підтверджуючому документі	
17.	Складання завдань для вступних випробувань на освітній рівень - магістра - доктора філософії - бакалавра	30 40 10	
18.	Створення електронного підручника/посібника	250	
19.	Створення мультимедійного супроводу	20	за одну навчальну дисципліну
20.	Підготовка карток навчального навантаження	0,5	за 1 картку
21.	Організація і проведення методичних кафедральних семінарів	10	на всіх виконавців
<b>2. НАВЧАЛЬНА РОБОТА</b>			
1.	Кількість балів згідно годин навчального навантаження, відповідно до картки навчального навантаження НПП		
2.	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 довгострокових договорів про проходження практики здобувачів вищої освіти в межах освітніх програм спеціальностей	50 (за договір)	
	відвідування занять науково-педагогічних працівників	2	за 1 заняття
		5 за консультування	За умови підтвердженн я записами у Книзі реєстрації первинної правової допомоги
	- участь викладачів-консультантів у роботі НПЛ «Юридична клініка», що надають методичну, практичну і теоретичну допомогу студентам –балів виконання обов'язків секретаря під час атестації здобувачів вищої освіти	20	
<b>3. НАУКОВА РОБОТА</b>			
1.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня - кандидат наук (доктор філософії)	500	<i>Нарахування балів:</i>

	- доктор наук	1000	у рік захисту – 50% 2-й рік після захисту – 30% 3-й рік після захисту – 20%
2.	Присвоєння вченого звання - доцент - професор	500 1000	
3.	Отримання авторського свідоцтва/ патенту	200 – винахід; 150 – корисна модель; 100 – промисловий зразок, монографія; автореферат дисертаційного дослідження – 70; 50 – стаття	
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	20 – за 1 договір в Україні  30 – за 1 договір міжнародну	
6.	Підготовка наукових кадрів (за умови дотримання термінів захисту дисертаційних робіт):		
6.1.	- кількість захищених дисертантів (докторів наук)	300 (за захист 1 дисертанта)	
6.2.	- кількість захищених дисертантів (кандидатів наук / доктор філософії)	200 (за захист 1 дисертанта)	
7.	Підготовка завдань для проведення - I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад - II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	30 60	(за комплект завдань) / всіх авторів
8.	Перевірка робіт учасників Всеукраїнської студентської олімпіади	I тур – 1 б за 1 роботу II тур – 5 б за 1 роботу)	
9.	Керівництво студентом, який зайняв призове місце Міжнародної студентської олімпіади / Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт		за умови підтвердження дипломом
9.1.	– за I місце	150	
9.2.	– за II місце	120	

9.3.	– за III місце	100	
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	100 80 60	(не більше 5 студентів на рік)  за умови підтвердження дипломом
12.	Робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади /II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	15 * за кожену участь за 1 день	за умов підтвердження наказом Університету
13.	Робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади I етапу	30	
14.	Керівництво науково-дослідною роботою здобувача вищої освіти:		
14.1.	– за умов залучення здобувача вищої освіти до виконання НДР	10	
14.2.	– з підготовкою статті	20	за умови видання
14.3.	- підготовка доповіді (тез) на міжнародну конференцію; - підготовка доповіді (тез) на всеукраїнську конференцію; - доповіді (тез) на внутрішньо вузівську конференцію	15 10 5	
15.	Рецензування науково-педагогічними працівниками кафедри:		за умов наявності копії рецензії
15.1.	монографій, дисертацій, звітів науково-дослідних робіт НДІ фіскальної політики, ННІ/факультету, кафедр	5	за 1 друк. аркуш рецензованої праці
15.2.	Авторефератів - за кандидата наук - за доктора наук	10 15	за один відгук
15.3.	статей / брошур	6	за 1 д.а. рецензованої праці
15.4.	статей в іноземних журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus, WoS	30 за статтю англійською мовою або іншою офіційною мовою	за 1 д.а. рецензованої праці



		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 мовою)  100 * друк. аркуш. / всіх авторів (у разі опублікування англійською мовою або іншою офіційною мовою ЄС)	Нарахування балів за умови передачі електронної копії до Наукової бібліотеки УДФС України. <i>Нарахування балів: у рік видання – 50% 2-й рік після видання – 30% 3-й рік після видання – 20% (лише для одноосібної монографії)</i>
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  <i>1-й рік – 50% 2-й рік – 30% 3-й рік – 20%</i>	<i>Нарахування балів: у рік видання – 50% 2-й рік після видання – 30% 3-й рік після видання – 20%</i>
19.	Наявність наукової публікації у наукових виданнях, які є в науко метричних базах (SCOPUS, Web of Science)	400 за 1 статтю / на всіх авторів <i>нарахування балів: 1-й рік – 50% 2-й рік – 30% 3-й рік – 20%</i>	вказати науко метричну базу і електронне посилання на статтю у цій базі
20.	Наявність наукової публікації у наукових виданнях, які є в науко метричних 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)	30 * кількість друк.аркуш. / кількість співавторів	
23.	Опублікування тез доповідей	15 за кожен публікацію на всіх авторів	за умови підтвердження (програма конференції тощо)
24.	Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах в Україні  Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах за межами України	50 (на пленарному засіданні) 30 (на секціях)  бали * 2	за умови документального підтвердження (програми конференції тощо)
25.	Наукові доповіді на всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах тощо	25 (на пленарному засіданні) 15 (на секціях)	
26.	Наукові доповіді на внутрішніх конференціях, симпозиумах, семінарах тощо	10 * одну доповідь	
27.	Цитування в Google Scholar за календарний рік	10 (за 1 бал)	за попередній календарний рік
28.	Цитування в Scopus, Web of Science за календарний рік	70 (за 1 бал)	
29.	Показник індекса Гірша за Google Scholar за календарний рік	50 (за 1 бал)	
30.	Участь у міжнародних грантах, наукових та освітніх проектах і програмах, співвиконавцем яких є УДФСУ	300 * за грант / на всіх виконавців	
31.	Наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій	5 за один друк. аркуш	
32.	Виконання НДР за міжнародною програмою:		
	- керівник	180	
	- відповідальний виконавець	150	
	- виконавець	120	
33.	Виконання НДР за державною програмою		
	- керівник	150	
	- відповідальний виконавець	130	
	- виконавець	100	
34.	Участь у кафедральній НДР		
	- керівник	50	
	- відповідальний виконавець	40	
	- виконавець	30	

35.	Участь у наукових проектах за програмами Еразмус Мундус, Горизонт 2020 та інших міжнародних грантів		
35.1.	- участь у виконанні міжнародних наукових проектах в якості керівника або відповідального виконавця	200	
35.2.	- участь у виконанні міжнародних наукових проектах теми в якості виконавця	100	
35.3.	- участь у національних грантах	200 * за грант / на всіх виконавців	
36.	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
37.	Підготовка та проведення студентських наукових конференцій та інших науково-комунікативних заходів (в т.ч. університетського рівня): - керівник оргкомітету; - член оргкомітету - керівник секції	30 30 10	за наявності в програмі заходу
38.	Звання отримані у поточному році		
38.1.	- Академік НАНУ	1000	1-й рік – 50% 2-й рік – 30% 3-й рік – 20%
38.2.	- Чл.-кор. НАНУ	750	
38.3.	- Заслужений ...	500	
38.4.	- Академ. держ. акад. наук	400	
38.5.	- Чл.-кор. дер. акад. наук	300	
38.6.	- Академ. недерж. акад. наук	70	
38.7.	- Чл.-кор. недерж. акад. наук	50	
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, Президента	350	
39.3.	- Державна премія ім.Т. Шевченка	1000	
39.4.	- Державна премія України в галузі освіти (в галузі науки і техніки)	400	
39.5.	- Медаль	400	
39.6.	- Орден	500	
39.7.	- НЗ «Відмінник освіти України»	350	
39.8.	- Державні премії для молодих вчених	300	
39.9.	- Подяка ЦОВВ, ДФС України	200	
	- Грамота ЦОВВ, ДФС України	250	

	- Почесна грамота ЦОВВ, ДФС України	300	
39.10	- Подяка громадських організацій (Союзу юристів України, Асоціації платників податків тощо) - Грамота громадських організацій (Союзу юристів України, Асоціації платників податків тощо) - Почесна грамота громадських організацій (Союзу юристів України, Асоціації платників податків тощо)	50 75 100	
40.	Нагороди отримані в поточному році від інших організацій та установ	50	
41.	Нагороди отримані у поточному році: - міської - обласної ради (адміністрації)	100 150	
42	Нагороди отримані у поточному році в Університеті - відзнака "Почесний працівник Університету" - почесна грамота ректора - грамота ректора - подяка ректора - відзнака директора ННІ / начальника факультету	100 100 75 50 20	
43.	Засновники наукової школи	100	За рішенням Вченої ради Університету
44.	Робота з формування та підготовки до видання наукових видань, які:		відповідальн ому редактору, його заступнику та відповідальн ому секретарю за кожний випуск
44.1	– індексуються наукометричною базою Scopus чи Web of Science	500	
44.2.	індексуються іншими міжнародними наукометричними базами	300	
44.3.1	– належать до фахових чи інших видань України	100	
44.3.2	- належать до інших видань України	50	
45.	Надання експертних висновків на вимогу державних органів	не більше 50 за один	бали за надання експертних висновків враховуються за умови

			підтвердження довідкою установи
<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	
1.5	- участь у проведенні акредитаційної експертизи експертної комісії: - голова - експерт	100 75	за участь в одній акредитаційній комісії
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 комісіях 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 Університетом в країнах ЄС та ОЕСР		за 1 захід 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		за 1 захід 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		за 1 захід 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 комісіях Університету (за наказом ректора)	2	за 1 захід на учасника
10.	Прийом, супровід іноземних делегацій (організація програм, переклад, підготовка матеріалів іноземною мовою для обговорення)	10	за 1 день
11.	Робота в комісіях з перевірки стану навчальної, наукової, методичної, виховної роботи	20 (за кожен учасник)	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:		за наявності грамоти (диплому)
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.	- універсиадах, чемпіонатах та 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: – 1 місце – 2 місце – 3 місце	12 10 8	кожному члену збірної команди факультету/ ННІ чи структурного підрозділу згідно 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)	10 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,		організатора



	<p>фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів на рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факультету/ННІ/ університету</li> <li>- за межами університету, мета якого підвищення іміджу університету</li> </ul>	<p>30 / на всіх виконавців</p> <p>50 / на всіх виконавців</p>	<p>м на всіх за один захід, за умов наявності 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</p>
27.	<p>Робота керівника структури офіційних громадських (профспілкових) організацій (за умов не отримання оплати на посаді керівника) на рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- університету</li> <li>- ННІ, факультету</li> <li>- кафедри</li> </ul>	<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p>	
28.	<p>Робота відповідальних осіб від кафедри за зв'язок з Науковою бібліотекою університету, за супроводження АСУ «Управління Університетом», базою Unicheck (антиплагіат)</p>	<p>30</p>	<p>за умови відсутності зауважень по напряму виконуваної роботи</p>
29.	<p>Керівництво освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за освітнім рівнем доктора філософії</li> <li>- за освітнім рівнем магістра</li> <li>- за освітнім рівнем бакалавра</li> </ul>	<p>100</p> <p>100</p> <p>75</p>	
30.	<p>Виконання обов'язків за напрямками діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заступника завідуючого/начальника кафедри на громадських засадах</li> <li>- заступник директора ННІ/начальника факультету на громадських засадах</li> <li>- секретаря Вченої ради ННІ/факультету</li> </ul>	<p>50</p> <p>50</p> <p>50</p>	<p>не більше 1 заступника завідуючого/начальника кафедри (не більше 1 заступника директора ННІ/начальни</p>

**5. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА**

1.	Профорієнтаційна діяльність відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи / науково-педагогічних працівників кафедр ННІ/факультету у міжміських відрядженнях	7 за 1 день	
2.	Профорієнтаційна діяльність відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи / науково-педагогічних працівників кафедр ННІ / факультету у місцевих відрядженнях (у межах Приірпіння)	4 за 1 день	
3.	Участь у проведенні «Днів відкритих дверей», «Днів гостинностей», тренінгів, творчих конкурсів, вікторин, предметних учнівських олімпіад для учнів випускних класів закладів загальної середньої освіти (коледжів, технікумів ін.)	10 за захід	
4.	Підготовка тематичних лекцій та презентацій для випускників закладів загальної середньої освіти та студентів закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації	10 за кожен лекцію	
5.	Проведення тематичних лекцій та презентацій для випускників закладів загальної середньої освіти	6 на 1 лекцію	
6.	Проведення тематичних лекцій та презентацій для студентів закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації	8 на 1 лекцію	
7.	Розробка макетів матеріалів по Навчально-науковому інституту (кафедрі, факультету, спеціальності) для проведення профорієнтаційної роботи, надання інформації у ЗМІ (на безоплатній основі) (з обов'язковим погодженням/ підтвердженням з відділом ПРПСІП)	1 на макет, але не більше 10 на рік	
8.	Участь в засіданнях методичних (професійних) об'єднань вчителів та інших освітніх заходах, що проводяться управліннями (відділами, департаментами) 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, який не є випускником Університету та Ірпінського державного коледжу економіки та права)	
10.1.	Залучення контрактників на військову кафедру	50 (за 1 контрактника, який не є	

		випускником Університету)	
11.	Залучення абітурієнтів в Університет:		
11.1	- на «День відкритих дверей»	10 (за одного)	
11.2	- на «День гостинності»	10 (за одного)	
11.3	Укладання договорів про співпрацю із закладами загальної середньої освіти та закладами вищої освіти I-II рівнів акредитації	6 (за договір)	
<b>6. ВИХОВНА РОБОТА</b>			
1.	Кількість виховних заходів, організованих науково-педагогічними працівниками (зустрічі з науковцями, практиками, відомими видатними випускниками)	20 (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: - першого і другого року навчання здобувачів (куратор призначається у кожен академічну групу окремо)  - куратора усіх інших курсів (призначається куратор один на курс для здобувачів бакалаврського рівня і координатор від кафедри для здобувачів магістерського рівня)	50  100	
<b>7. ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ</b> <b>(розрахунок за рік, що передує року заповнення звіту)</b>			
1.	Проведення усних вступних випробувань (вступних іспитів, співбесід) до Університету	0,25 кожному членові комісії на одного вступника	
2.	Проведення письмових вступних випробувань (вступних іспитів) до Університету	0,33 на перевірку однієї роботи	
3.	Повторна перевірка письмових робіт під час вступних випробувань (вступних іспитів)	0,15 на перевірку однієї роботи	
4.	Виконання обов'язків відповідального секретаря Приймальної комісії Університету	300	
5.	Виконання обов'язків заступника відповідального секретаря Приймальної комісії Університету	200	
6.	Виконання обов'язків члена Приймальної комісії Університету	100	
7.	Робота у відбіркових, фахових атестаційних, предметних екзаменаційних, комісіях по співбесіді	100	
8.	Участь в апеляційній комісії	50	
9.	Оператор ЄДЕБО	50	

<b>8. ВИКЛАДАЧ ОЧИМА СТУДЕНТІВ</b>			
	Сума балів * 10, якщо викладач не був оцінений студентами / курсантами – 60 балів		
	<b>Всього балів:</b>		
	<b>Посадовий коефіцієнт</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)