

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Університету
державної фіскальної служби
України
від 20.12.2019 № 13

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ Університету державної
фіскальної служби України
від 21.12.2019 № 2091

ПОЛОЖЕННЯ

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

Ірпінь 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про 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 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 у діяльності науково-педагогічних працівників;

посилення зацікавленості науково-педагогічних працівників у підвищенні своєї професійної кваліфікації в освоєнні передового педагогічного досвіду, у 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 всіх 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.

1.10. Результати рейтингової оцінки є підставою для ухвалення рішення Рейтинговою комісією про 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».

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

1.12. 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 беруть науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрах за основним місцем роботи та не менш, як на 0,75 ставки.

1.13. 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 бала кафедр, ННІ / Факультету зараховуються рейтингові бали усіх викладачів, які брали 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;
директор Навчально-наукового центру організації освітнього процесу (заступник голови Рейтингової комісії);
директори навчально-наукових інститутів;
проректор з питань підготовки кадрів – начальник Факультету підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників податкової міліції;
голова первинної профспілкової організації працівників Університету;
завідувач науково-організаційного відділу;
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 правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів 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 апеляції 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 розгляд Вченої ради 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 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 (навчальна, методична, наукова, організаційна, профорієнтаційна та виховна робота).

3.3. Науково-педагогічний працівник не має права двічі звітувати одними й тими ж результатами діяльності. Результати роботи викладача, які не врахована у звітному навчальному році, мають бути внесені до рейтингового звіту наступного звітного періоду.

Результати наукової діяльності працівників Науково-дослідного інституту фіскальної політики, які працюють на умовах внутрішнього сумісництва на кафедрах Університету, не можуть подаватися і враховуватися як виконання наукової складової рейтингового оцінювання результатів роботи в цьому рейтингу.

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 з вихідними даними для підручників, навчальних посібників, монографій;

копії титульної сторінки, сторінка змісту, сторінки з вихідними даними для статті (тез доповіді);

копії титульної сторінки з інформацією про затвердження в установленому порядку, сторінки з відомостями про рецензентів для методичних матеріалів;

посилання на відкриті джерела інформації в Інтернеті (офіційний вебсайт (Університету, МОН, НАЗЯВО тощо), наукометричні бази, електронна база даних методичних матеріалів та репозитарій Наукової бібліотеки Університету, інші бази даних) тощо.

У разі наявності посилань на офіційні відкриті джерела інформації в Інтернеті подання паперових копій документів не вимагається.

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 виключно у разі їх внесення до електронної бази Наукової бібліотеки Університету.

3.5. 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 звітнього періоду.

4. ТЕРМІНИ ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГОВИХ ЗВІТІВ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Науково-педагогічні працівники заповнюють рейтингові звіти (далі - звіт) в паперовому вигляді та додають копії документів, що підтверджують виконання кожного виду робіт, або посилання на джерела інформації в Інтернет згідно з п. 3.4. цього Положення у період до 31 травня.

4.2. Завідувач/начальник кафедри у термін до 15 червня звітнього року 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.

В електронний рейтинговий звіт кафедри вноситься інформація про бали за кожен вид діяльності науково-педагогічних працівників кафедри з розшифровкою конкретного виду діяльності по кожному балу.

4.3. Рейтингові звіти в роздрукованому вигляді, скріплені особистими підписами науково-педагогічних працівників та схвалені на засіданні 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 зберігаються на кафедрах і в разі потреби подаються Рейтинговій комісії для перевірки інформації.

Електронний рейтинговий звіт по кожній кафедрі подається до Рейтингової комісії у термін до 30 червня звітного року.

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

4.4. У період з 30 червня до 30 серпня звітного року 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.

Крім того, цей період відбувається вибіркова перевірка електронних рейтингових звітів кафедри дирекціями ННІ/навчальним відділенням Факультету, до структури яких ці кафедри не входять. Електронні рейтингові звіти кафедр для такої перевірки надсилає Рейтингова комісія.

Результати перевірки відображаються в електронному рейтинговому звіті кафедри, який з 30 серпня звітного року направляється директору/начальнику ННІ / Факультету та завідувачам кафедр, які забезпечують ознайомлення працівників кафедр з результатами вибіркової перевірки рейтингових звітів кафедр.

У період з 30 серпня до 25 вересня звітного року науково-педагогічні працівники ознайомлюються з результатами вибіркової перевірки та мають можливість подати апеляції до секретаря Рейтингової комісії.

Рейтингова комісія на своєму засіданні затверджує та подає Вченій Раді Університету на засідання у жовтні:

інформацію про 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:

Рейтинговий коефіцієнт = сума балів / 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 займає 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, Іваненко І.І., доцент кафедри працює на 1,25 ставки:

Рейтинговий коефіцієнт = 2000 / 1936 = 1,03305

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

***Рейтинговий коефіцієнт = (сума балів / посадовий коефіцієнт) / 10 *
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

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 прорейтингованих науково-педагогічних працівників поділена на приведений посадовий коефіцієнт (сума посадових коефіцієнтів усіх прорейтингованих науково-педагогічних працівників) за формулою:

Рейтинговий коефіцієнт кафедри = сума балів усіх прорейтингованих НПП / приведений посадовий коефіцієнт,

де приведений посадовий коефіцієнт – це сума посадових коефіцієнтів усіх прорейтингованих 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.

Рейтинговий коефіцієнт ННІ/Факультету = сума рейтингових коефіцієнтів відповідних кафедр / кількість кафедр

5.5. До рейтингових балів ННІ/Факультету, кафедри, окремих науково-педагогічних працівників у вересні наступного навчального року, що слідує за звітним, додаються бали за результатами вступної кампанії поточного року та заохочувальні бали, нараховані відповідно до розділу 6 цього Положення.

6. ЕКСПЕРТНА ОЦІНКА

6.1. За особливі досягнення в освітній, науковій, міжнародній діяльності можуть бути нараховані заохочувальні бали проректорами за напрямками діяльності:

- першим проректором з навчально-методичної та виховної роботи;
- проректором з наукової роботи;
- проректором з міжнародної діяльності та інвестицій.

Нарахування таких балів здійснюється до 10 вересня наступного навчального року за звітним. Загальна сума нарахованих балів кожним з проректорів не може перевищувати 10% від суми посадових коефіцієнтів ННІ/Факультету у звітному періоді.

При цьому кількість балів розподіляється між проректорами у такому співвідношенні:

першим проректором з навчально-методичної та виховної роботи – до 60 %;

проректором з наукової роботи – до 30 %;

проректором з міжнародної діяльності та інвестицій – до 10 %.

6.2. Заохочувальні бали нараховуються окремо кожному ННІ/Факультету. Розподіл балів кафедрам здійснюється вченими радами ННІ/Факультету. Розподіл цих балів окремим науково-педагогічним працівникам здійснюється залежно від особистого внеску в досягнутий результат рішенням кафедри.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

7.2. Рейтингові звіти науково-педагогічних працівників та узагальнені результати рейтингового оцінювання оприлюднюються на сайті Університету (з авторизованим доступом).

Директор Навчально-наукового центру
організації освітнього процесу

Л. ВИННИЧЕНКО-КУМКОВА

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
1. МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.1.	Розробка освітньої програми та/або навчального плану за спеціальністю (за 1 документ)		за умови затвердження у встановленому порядку
1.1.1.	- за освітнім рівнем доктора філософії	100/кількість співавторів	
1.1.2.	- за освітнім рівнем магістра	100/кількість співавторів	
1.1.3.	- за освітнім рівнем бакалавра	100/кількість співавторів	
1.1.4.	Розробка концепції освітньої діяльності за спеціальністю	100/кількість співавторів	
1.2.	Заповнення форми самоаналізу для акредитації освітньої програми	100/кількість співавторів	
1.3.	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 електронному каталозі наукової бібліотеки Університету / репозитарій)
1.4.	Видання навчального посібника	30*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>	
1.5.	Підготовка та затвердження методичних матеріалів:		
1.5.1.	- конспект лекцій	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
1.5.2.	- робоча програма навчальної дисципліни	40*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
1.5.3.	- навчальний практикум	30*кількість друк.аркушів /	

		кількість співавторів	
1.5.4.	- до проведення семінарських, практичних, лабораторних занять	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
1.5.5.	- до написання курсових робіт	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
1.5.6.	- до проходження навчальних (виробничих) практик	30*кількість друк.аркушів/ кількість співавторів	
1.5.7.	- до організації самостійної роботи	30*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
1.5.8.	- методичних матеріалів за білінгвальною методикою	60*кількість друк.аркушів / кількість співавторів	
1.5.9.	- екзаменаційна документація (для проведення атестації у формі випускного кваліфікаційного екзамену)	30 за 1 комплект на всіх авторів	
1.5.10.	- екзаменаційна документація (для проведення семестрового екзамену)	20 за 1 комплект на всіх авторів	
1.5.11.	- завдань для проведення модульного (підсумкового) контролю знань, контролю залишкових знань	10 за 1 комплект (або пакету тестових завдань) на всіх авторів	
1.6.	Підготовка дистанційного курсу навчальної дисципліни (повний пакет структурних елементів навчально-методичного та дидактичного забезпечення) на базі платформи дистанційного навчання Moodle: - українською мовою - за білінгвальною методикою	60 за 1 кредит ЕКТС/на всіх авторів 120 за 1 кредит ЕКТС/на всіх авторів	за умови підтвердження сертифікатом ННЦ інноваційних освітніх технологій та регіонального навчання
1.7.	Рецензування навчально-методичної літератури: - підручників, - навчальних посібників, - навчально-методичних розробок, - словників, довідників тощо	3 бали за 1 рецензію	(англійською мовою – бали * 2)
1.8.	Надання експертного висновку на навчально-методичну літературу: - підручників, - навчальних посібників, - навчально-методичних розробок, - словників, довідників	за 1 рецензовану роботу: 15 10 7 5	(англійською мовою – бали * 2). Але не більше 20 висновків на навчальний рік
1.9.	Видання методичних праць іноземною мовою або за білінгвальною методикою	коефіцієнт 2	за умови використання в освітньому процесі
1.10.	Проведення відкритих занять	20 (за 1 заняття)	
1.11.	Відвідування занять науково-педагогічних працівників	2	за 1 заняття за умови

			Відповідних записів в журналів взаємовідвідувань кафедри
1.12.	Підвищення кваліфікації:	Кількість балів дорівнює кількості годин, зазначеній у документі про підвищення кваліфікації	
1.13.	Стажування НПП:		
1.13.1.	- в межах України	Кількість балів	
1.13.2.	- стажування в іноземних закладах вищої освіти (наукових установах)	зазначена у підтверджуючому документі або документ, який підтверджує визнання підвищення кваліфікації згідно з Положенням про підвищення кваліфікації НПП	
1.14.	Складання завдань для вступних випробувань на освітній рівень - магістра - доктора філософії - бакалавра	30 40 10	
1.15.	Створення електронного підручника/посібника	250	За умови дотримання вимог до затвердження навчального посібника/підручника та з використанням спеціального програмного забезпечення
1.16.	Створення мультимедійного супроводу	20	за одну навчальну дисципліну
1.17.	Підготовка карток навчального навантаження	0,5	за 1 картку
1.18.	Організація і проведення методичних кафедральних семінарів	20	на всіх виконавців за наявності: - протоколів відповідного засідання кафедри; - пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, поданих на

			НМР
2. НАВЧАЛЬНА РОБОТА			
2.1.	Кількість балів згідно годин навчального навантаження, відповідно до картки навчального навантаження НПП		
2.2.	Проведення навчальних занять в іноземних закладах вищої освіти (наукових установах) не менше трьох місяців протягом поточного року	5 * за кожні 2 год.	
2.3.	Проведення навчальних занять зі білінгвальною методикою (крім мовних навчальних дисциплін) за умови наявності рішення НМР щодо запровадження викладання з навчальної дисципліни за білінгвальною методикою відповідним викладачем, який має рівень знань з іноземної мови не нижче В2	30*кількість кредитів ЄКТС	за умови викладання в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік
2.4.	Поєднання науково-педагогічної роботи та практичної фахової діяльності	100	
2.5.	Участь викладачів-консультантів у роботі НПЛ «Юридична клініка», «Податкова клініка», що надають методичну, практичну і теоретичну допомогу студентам	5 за консультування	За умови підтвердження записами у Книзі реєстрації первинної правової допомоги
2.6.	Виконання обов'язків секретаря під час атестації здобувачів вищої освіти	20	
3. НАУКОВА РОБОТА			
3.1.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня - кандидат наук (доктор філософії) - доктор наук	500 900	<i>Нарахування балів:</i> у рік захисту – 50% 2-й рік після захисту – 30% 3-й рік після захисту – 20%
3.2.	Присвоєння вченого звання - доцент - професор	500 900	
3.3.	Отримання авторського свідоцтва	30 за одне свідоцтво	Зараховується не більше 5 за навчальний рік
3.4.	Отримання патенту	100 – винахід; 75 – корисна модель; 50 – промисловий зразок	
3.5.	Робота у фахових наукових виданнях відповідно до Порядку формування Переліку наукових фахових видань України Категорія «А»		
3.5.1.	– головний редактор	100	
3.5.2.	– заступник головного редактора	80	
3.5.3.	– відповідальний редактор (секретар)	80	
3.5.4.	– член редколегії	60	
3.6.	Робота у фахових наукових виданнях відповідно до Порядку формування Переліку наукових фахових видань України Категорія «Б»		
3.6.1.	– головний редактор	80	
3.6.2.	– заступник головного редактора	60	
3.6.3.	– відповідальний редактор (секретар)	60	

3.6.4.	– член редколегії	40	
3.7.	Робота у фахових наукових виданнях відповідно до Порядку формування Переліку наукових фахових видань України Категорія «В»		
3.7.1.	– головний редактор	60	
3.7.2.	– заступник головного редактора	50	
3.7.3.	– відповідальний редактор (секретар)	50	
3.7.4.	– член редколегії	40	
3.8.	Робота у нефахових наукових виданнях (журналах)		Не більше 1 року, за умови отримання протягом року статусу фахового
3.8.1.	– головний редактор	50	
3.8.2.	– заступник головного редактора	30	
3.8.3.	– відповідальний редактор (секретар)	30	
3.8.4.	– член редколегії	20	
3.9.	Наукове керівництво/консультування здобувачів третього освітньо-наукового та наукового рівнів (за умови дотримання термінів захисту дисертаційних робіт):		
3.9.1.	- кількість захищених дисертантів (кандидатів наук / доктор філософії)	200 (за захист 1 дисертанта)	
3.9.2.	- кількість захищених дисертантів (докторів наук)	300 (за захист 1 дисертанта)	
3.10.	Підготовка завдань для проведення: - I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади - II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	30 60	(за комплект завдань) / всіх авторів
3.11.	Перевірка робіт учасників Всеукраїнської студентської олімпіади	I етап – 1 б за 1 роботу II етап – 5 б за 1 роботу)	
3.12.	Перевірка робіт учасників Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	I тур – 5 б за 1 роботу II тур – 10 б за 1 роботу)	
3.13.	Підготовка студентів (курсантів) до участі у I турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт -за I місце -за II місце - за III місце	10 8 7	(не більше 5 студентів на рік) за умови підтвердження дипломом
3.14.	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
3.15.	Підготовка студентів (курсантів) до участі у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади – за I місце – за II місце – за III місце	9 7 6	(не більше 5 студентів на рік) за умови підтвердження дипломом
3.16.	Підготовка студентів (курсантів) до участі у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади – за I місце – за II місце	80 60	(не більше 5 студентів на рік)

	– за III місце	40	за умови підтвердження дипломом
3.17.	Керівництво студентом, який зайняв призове місце Міжнародної студентської олімпіади / Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт – за I місце – за II місце – за III місце	150 120 100	за умови підтвердження дипломом
3.18.	Робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади /II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	15 * за кожен день участі за 1 день	за умов підтвердження наказом Університету або іншого ЗВО про включення до складу організаційного комітету/журі/апеляційної комісії
3.19.	Робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської/міжнародної студентської олімпіади I етапу або Всеукраїнському/міжнародному конкурсі студентських наукових робіт	7* за кожен день участі за 1 день	за наявності відповідного наказу про включення до організаційного комітету/ складу журі
3.20.	Керівництво науково-дослідною роботою здобувача вищої освіти:		
3.20.1.	– за умов залучення здобувача вищої освіти до виконання НДР	10	
3.20.2.	– з підготовкою статті	20	за умови видання
3.20.3	- підготовка доповіді (тез) на міжнародну конференцію; - підготовка доповіді (тез) на всеукраїнську конференцію; - доповіді (тез) на внутрішньо вузівську конференцію	15 10 5	
3.21.	Рецензування науково-педагогічними працівниками кафедри:		за умови наявності копії рецензії
3.21.1.	монографій, дисертацій, звітів науково-дослідних робіт НДІ фіскальної політики, ННІ/факультету, кафедр	5	за 1 друк. аркуш рецензованої праці
3.21.2.	Авторефератів - на здобуття наукового ступеня кандидата наук - на здобуття наукового ступеня доктора наук	10 15	за один відгук
3.21.3	статей / брошур	6	
3.21.4.	статей у журналах, які входять до наукометричних баз даних Scopus/WoS	30 за статтю англійською мовою або іншою офіційною мовою ЄС / 10 за статтю українською та російською мовами	
3.22.	Опонування дисертацій		за одну дисертацію

3.22.1.	- на здобуття наукового ступеня доктора наук	50	
3.22.2.	- на здобуття наукового ступеня доктора філософії / кандидата наук	30	
3.23.	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:</i> у рік видання – 50% 2-й рік після видання – 30% 3-й рік після видання – 20% (лише для одноосібної монографії)
3.24.	Опублікування науково-практичного коментаря до кодексів України та законів України	20 * друк. аркуш. / всіх авторів 1-й рік – 50% 2-й рік – 30% 3-й рік – 20%	<i>Нарахування балів:</i> у рік видання – 50% 2-й рік після видання – 30% 3-й рік після видання – 20%
3.25.	Наукова публікація у наукових виданнях, які індексуються наукометричними базами Scopus/WoS	500 за 1 статтю / на всіх авторів <i>нарахування балів:</i> 1-й рік – 50% 2-й рік – 30% 3-й рік – 20%	вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю у цій базі
3.26.	Наукова публікація у наукових виданнях, включених до категорії «Б» Переліку наукових фахових видань України (у т. ч. електронних)	100 / на всіх авторів (у інших зарубіжних журналах)	Видання іноземною мовою – коефіцієнт 2
3.27.	Наукова публікація у наукових виданнях, включених до категорії «В» Переліку наукових фахових видань України (у т. ч. електронних)	50 / всіх авторів	Видання іноземною мовою – коефіцієнт 2
3.28.	Опублікування статті в інших профільних виданнях (не фахових)	20 / кількість співавторів	Видання іноземною мовою – коефіцієнт 2
3.29.	Опублікування тез доповідей	15 за кожен публікацію на всіх авторів	за умови підтвердження (збірником тез доповідей) Видання іноземною мовою – коефіцієнт 2

3.30.	Наукові доповіді на міжнародних конгресах, форумах, конференціях, симпозиумах, семінарах в Україні Наукові доповіді на міжнародних конференціях, симпозиумах, семінарах за межами України Участь у міжнародних конгресах, форумах, конференціях, симпозиумах, семінарах	30 (на пленарному засіданні) 20 (на секціях) 5	за умови документальн ого підтвердження Видання іноземною мовою – коефіцієнт 2
3.31.	Наукові доповіді на всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах тощо Участь у міжнародних конгресах, форумах, конференціях, симпозиумах, семінарах	20 (на пленарному засіданні) 10 (на секціях) 3	за умови документальн ого підтвердження Видання іноземною мовою – коефіцієнт 2
3.32.	Цитування в Scopus за попередній календарний рік	70 (за 1 цитування)	підтвердження – скан web-сторінки
3.33.	Цитування в Web of Science за попередній календарний рік	70 (за 1 цитування)	
3.34.	Цитування Google Scholar за попередній календарний рік	10 (за 1 цитування)	
3.35.	h-index Scopus	100 (за 1 бал)	
3.36.	h-index WoS	100 (за 1 бал)	
3.37.	h-index Google Scholar	50 (за 1 бал)	
3.38.	Участь у міжнародних грантах, наукових та освітніх проектах і програмах, співвиконавцем яких є УДФСУ	300 * за грант / на всіх виконавців	
3.39.	Наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій	5 за один друк. аркуш	
3.40.	Виконання НДР за міжнародною програмою:		
3.40.1.	- керівник	180	
3.40.2.	- відповідальний виконавець	150	
3.40.3.	- виконавець	120	
3.41.	Виконання НДР за державною програмою		
3.41.1.	- керівник	150	
3.41.2.	- відповідальний виконавець	130	
3.41.3.	- виконавець	100	
3.42.	Участь у кафедральній госпрозрахунковій НДР (залежно від вартості теми)		
3.42.1.	- керівник	100 за кожні 10.000 вартості теми	
3.42.2.	- відповідальний виконавець	80 за кожні 10.000 вартості теми	
3.42.3.	- виконавець	50 за кожні 10.000 вартості теми	
3.43.	Участь у кафедральній НДР		
3.43.1.	- керівник	50	
3.43.2.	- відповідальний виконавець	40	
3.43.3.	- виконавець	30	
3.44.	Участь у наукових проектах за програмами Еразмус Мундус, Горизонт 2020 та інших міжнародних грантів		
3.44.1.	- участь у виконанні міжнародних наукових проектах в якості керівника або відповідального виконавця	200	
3.44.2.	- участь у виконанні міжнародних наукових проектах теми в якості виконавця	100	

3.44.3.	- участь у національних грантах	200 * за грант / на всіх виконавців	
3.45.	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
3.46.	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
3.47.	Засновники наукової школи	100	За рішенням Вченої ради Університету(б али нараховуються одноразово у рік заснування)
3.48.	Надання експертних висновків на вимогу державних органів	не більше 50 за один	бали за надання експертних висновків враховуються за умови підтвердження довідкою установи
4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
4.1.	Робота в наукових радах:		
4.1.1	участь в роботі секцій Наукової Ради МОН	100	
4.1.2	робота в науково-технічній раді, колегії центрального органу виконавчої влади	100	
4.1.3	- участь у науково-методичній комісії (підкомісії) сектору вищої освіти Науково-методичної ради МОН	100	
4.2.	Виконання обов'язків члена Галузевої експертної ради НАЗЯВО	100	на навчальний рік
4.3.	Виконання обов'язків експерта НАЗЯВО та участь у проведенні акредитаційної експертизи експертної комісії	75	за участь в акредитації І ОП
4.4.	Робота у спеціалізованих радах із захисту дисертацій:		на рік
4.4.1.	– голова, заступник	200	
4.4.2.	– вчений секретар	150	
4.4.3.	– член ради	60	
4.4.4.	– технічний секретар ради	50	
4.5.	Робота у постійних комісіях вченої ради Університету		
4.5.1.	– голова, заступник голови	5 (за одне засідання)	
4.5.2.	– секретар	5 (за одне засідання)	
4.5.3.	– член ради постійної комісії	4 (за одне засідання)	

4.6.	Робота у Вченій раді, Науково-методичній раді Університету		на рік
4.6.1.	– голова, заступник голови	45	
4.6.2.	– секретар	40	
4.6.3.	– член ради	30	
4.7.	Робота у вченій, науково-методичній та інших радах ННІ/факультету		на рік
4.7.1.	– голова, заступник голови	40	
4.7.2.	– секретар	30	
4.7.3.	– член ради	20	
4.8.	Організація та проведення конференцій Університетом в країнах ЄС та ОЕСР		за 1 захід на рік
4.8.1.	– керівник оргкомітету	75	
4.8.2.	– член оргкомітету	50	
4.8.3.	– член виконавчого комітету	50	
4.8.4.	– керівник секції	40	
4.8.5.	– секретар секції	20	
4.9.	Організація та проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів тощо		за 1 захід на рік
4.9.1.	– керівник оргкомітету	50	
4.9.2.	– член оргкомітету	40	
4.9.3.	– член виконавчого комітету	40	
4.9.4.	– керівник секції	30	
4.9.5.	– секретар секції	15	
4.10.	Організація та проведення всеукраїнських наукових конференцій, семінарів тощо		за 1 захід на рік
4.10.1.	– керівник оргкомітету	30	
4.10.2.	– член оргкомітету	20	
4.10.3.	– член виконавчого комітету	20	
4.10.4.	– керівник секції	10	
4.10.5.	– секретар секції	5	
4.11.	Участь у робочих комісіях Університету (за наказом ректора)	2	за 1 захід на учасника
4.12.	Укладання довгострокових договорів про проходження практики здобувачів вищої освіти в межах освітніх програм спеціальностей	50 (за договір)	
4.13.	Прийом, супровід іноземних делегацій (організація програм, переклад, підготовка матеріалів іноземною мовою для обговорення)	10	за 1 день
4.14.	Робота в комісіях з перевірки стану навчальної, наукової, методичної, виховної роботи	20 (за кожен учасник)	до 100 на рік
4.15.	Підготовка, організація і проведення спортивних змагань серед студентів / культурно масових заходів (згідно з планом роботи Університету)	20 за 1 змагання / кількість учасників	
4.16.	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
4.17.	Підготовка тренером – викладачем спортсмена учасника (за кожного студента-спортсмена) в:		за наявності грамоти (диплому)
4.17.1.	- міських змаганнях:		
4.17.1.1.	I місце	3	
4.17.1.2.	II місце	2	
4.17.1.3.	III місце	1	
4.17.2.	обласних змаганнях		
4.17.2.1.	I місце	15	
4.17.2.2.	II місце	10	
4.17.2.3.	III місце	5	
4.17.3.	- всеукраїнських змаганнях		

4.17.3.1.	I місце	50	
4.17.3.2.	II місце	40	
4.17.3.3.	III місце	30	
4.17.4.	- міжнародних змаганнях		
4.17.4.1.	I місце	75	
4.17.4.2.	II місце	60	
4.17.4.3.	III місце	50	
4.17.5.	- універсиадах, чемпіонатах та кубках Європи		
4.17.5.1.	I місце	100	
4.17.5.2.	II місце	80	
4.17.5.3.	III місце	60	
4.17.6.	- універсиадах, чемпіонатах та кубках Світу		
4.17.6.1.	I місце	120	
4.17.6.2.	II місце	100	
4.17.6.3.	III місце	80	
4.18.	Підготовка тренером – викладачем спортсменів секцій на підставі наказу про присвоєння:		
4.18.1.	заслужений майстер спорту України	300	
4.18.2.	майстер спорту України міжнародного класу	200	
4.18.3.	майстер спорту України	100	
4.18.4.	кандидат у майстри спорту	50	
4.18.5.	I спортивний розряд	20	
4.18.6.	II-III спортивний розряд	5	
4.18.7.	тренер вищої категорії	100	
4.18.8.	суддя першої категорії	100	
4.18.9.	національний суддя зі спорту	50	
4.19.	Суддівство змагань (за дорученням ректорату) в позанавчальний час на рівні університету	8 (за одне суддівство)	
4.20.	Проведення майстер-класів НПП з впровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання, з педагогічної майстерності тощо (за наказом ректора)	4 за 1 день майстер-класу – тренерам	
4.21.	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)	
4.22.	Участь НПП у спортивних/культурно-розважальних заходах	10 за 1 день	За умови підтвердження (наказ, розпорядження, сценарій)
4.23.	Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)	10 за 1 участь	
4.24.	Робота керівника структури офіційних громадських (профспілкових) організацій (за умов не отримання оплати на посаді керівника) на рівні:		
	- університету	15	
	- ННІ, факультету	10	
	- кафедри	5	
4.25.	Робота відповідальних осіб від кафедри за зв'язок з Науковою бібліотекою університету, за супроводження АСУ «Управління Університетом», базою Unichek	30	за умови відсутності зауважень по

	(антиплагіат)		напряму виконуваної роботи
4.26.	Керівництво освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою: - за освітнім рівнем доктора філософії - за освітнім рівнем магістра - за освітнім рівнем бакалавра	100 100 75	
4.27.	Виконання обов'язків заступника завідуючого/начальника кафедр на громадських засадах: - для кафедр зі штатною чисельністю 10 і менше осіб - для кафедр зі штатною чисельністю більше 10 осіб	50 100	Бали можуть бути розподілені між викладачами кафедр
4.28.	Виконання обов'язків за напрямами діяльності: - заступник директора ННІ/начальника факультету на громадських засадах - секретаря Вченої ради ННІ/факультету	50 50	Бали можуть бути розподілені між викладачами ННІ, факультету
4.29.	Керівництво студентським науковим гуртком	30	
ВІДЗНАКИ І НАГОРОДИ			
(враховується не більше 1 відзнаки від однієї організації, та не більше 3 на навчальний рік)			
4.31.	Державні та відомчі нагороди отримані у поточному році:		
4.31.1.	Грамота: - ВР, - КМУ, - Президента	250 200 250	
4.31.2.	- стипендії Верховної Ради, Кабінету Міністрів, Президента	200	
4.31.3.	- Державна премія ім.Т. Шевченка	500	
4.31.4.	- Державна премія України в галузі освіти (в галузі науки і техніки)	500	
4.31.5.	- Медаль	300	
4.31.6.	- Орден	400	
4.31.7.	- НЗ «Відмінник освіти України»	300	
4.31.8.	- Державні премії для молодих вчених	200	
4.31.9.	- Подяка ЦОВВ, ДФС України - Грамота ЦОВВ, ДФС України - Почесна грамота ЦОВВ, ДФС України	100 150 200	
4.31.10	- 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)	30 50 75	
4.32.	Нагороди отримані в поточному році від інших організацій та установ	30	
4.33.	Нагороди отримані у поточному році: - міської - обласної ради (адміністрації)	75 100	
3.34.	Нагороди отримані у поточному році в Університеті - відзнака "Почесний працівник Університету" - почесна грамота ректора - грамота ректора - подяка ректора	75 50 30	

	- відзнака директора ННІ / начальника факультету	20	
4.35.	Державні та відомчі нагороди отримані у поточному році:		
4.35.1.	Грамота: - ВР, - КМУ, - Президента	250 200 250	
4.35.2.	- стипендії Верховної Ради, Кабінету Міністрів, Президента	200	
4.35.3.	- Державна премія ім.Т. Шевченка	500	
4.36.	Звання отримані у поточному році		
4.36.1.	- Академік НАНУ	1000	1-й рік – 50% 2-й рік – 30% 3-й рік – 20%
4.36.2.	- Чл.-кор. НАНУ	750	
4.36.3.	- Заслужений ...	500	
4.36.4.	- Академ. держ. акад. наук	400	
4.36.5.	- Чл.-кор. дер. акад. наук	300	
5. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА			
5.1.	Профорієнтаційна діяльність працівників кафедр ННІ/Факультету у міжміських відрядженнях	10 за 1 день	
5.2.	Профорієнтаційна діяльність працівників кафедр ННІ / Факультету у місцевих відрядженнях (у межах Приірпіння)	4 за 1 день	
5.3.	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	
5.4.	Підготовка тематичних лекцій та презентацій для майбутніх вступників	10 за кожну лекцію	
5.5.	Розробка макетів матеріалів по Навчально-науковому інституту (кафедри, факультету, спеціальності) для проведення профорієнтаційної роботи, надання інформації у ЗМІ (на безоплатній основі) (з обов'язковим погодженням/ підтвердженням з відділом ПРПСП)	10 на макет, але не більше 50 балів на рік	
5.6.	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	
5.7.	Участь у довузівській підготовці молоді (викладання на підготовчих курсах, фахових лекторіях)	кількість балів згідно годин навчального навантаження	
5.8.	Залучення вступників до Університету		
5.8.1.	- на «День відкритих дверей»	10 (за одного)	
5.8.2.	- на «День гостинності»	10 (за одного)	
5.9.	Організація укладання договорів про співпрацю із закладами загальної середньої освіти та закладами вищої освіти I-II рівнів акредитації	10 (за 1 договір)	
Показник зарахованих вступників на денну та заочну форми навчання (розрахунок за вступну кампанію поточного року)			
5.10.	Для науково-педагогічних працівників бали за індивідуально залучених вступників: залучено вступників на навчання до Університету за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб (індивідуальний показник НПП згідно зі списками, наданими до відділу ПРПСП до початку прийому заяв і документів)	50 за 1 вступника, якого зараховано до Університету Враховуються вступники, які не є випускниками Ірпінського державного	За результатами вступної кампанії року заповнення рейтингу. У 2020 році – як перехідний період – за результатами

		коледжу економіки та права та Університету поточного року випуску	попереднього и поточного року вступної кампанії
5.11.	<p>За виконання державного замовлення та набір за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб бали для ННІ/факультету/ кафедри (за кожною конкурсною пропозицією):</p> <p>— Залучено вступників на навчання до Університету за рахунок коштів державного бюджету/ коштів фізичних, юридичних осіб:</p> <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальний показник НПП згідно зі списками, наданими до відділу ПРПСП до початку прийому заяв і документів; - розрахунок виконання державного замовлення по ННІ, Факультету: загальна кількість за мінусом осіб, які були індивідуально залучені НПП Університету. <p>Якщо набір на ОП забезпечує одна кафедра, бали нараховуються цій кафедрі. Розподіл балів конкретним НПП здійснюється рішенням кафедри, що оформлюється відповідним протоколом засідання кафедри.</p> <p>Якщо набір на ОП забезпечує декілька кафедр ННІ/факультету, бали нараховуються на конкретний ННІ/факультет. Рішення про розподіл балів між конкретними кафедрами здійснюється вченою радою ННІ/факультету. Розподіл балів конкретним НПП здійснюється рішенням кафедри, що оформлюється відповідним протоколом засідання кафедри.</p>	<p>За ОС бакалавра (на базі ПЗСО): 50 за 1 вступника, якого зараховано до Університету</p> <p>За ОС бакалавра (на базі молодшого спеціаліста): 20 за 1 вступника (на д/б), 50 за 1 вступника (на контракт), якого зараховано до Університету</p> <p>За ОС магістра: 20 за 1 вступника (на д/б), 50 за 1 вступника (на контракт) якого зараховано до Університету</p>	Бали за зарахованих вступників за рахунок коштів державного бюджету нараховуються за умови 100% виконання державного замовлення
5.12.	Зараховано вступників на військову кафедру	50 (за 1 контрактника, який не є студентом Університету)	
5.13.	Зараховано іноземних громадян (індивідуальний показник НПП згідно з інформації, що зареєстрована у відділу ПРПСП)	100	
6. ВИХОВНА РОБОТА			
6.1.	Кількість виховних заходів, організованих науково-педагогічними працівниками (зустрічі з науковцями, практиками, відомими видатними випускниками)	20 (за 1 захід)	
6.2.	Виховна робота у студентській групі та курсантському взводі науково-педагогічними працівниками:		
6.2.1	- голови методичних рад інститутів кураторів ННІ/факультету	45	
6.2.2	- куратори групи/взводу	100	
7. ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ (розрахунок за рік, що передує року заповнення звіту)			
7.1.	Проведення усних вступних випробувань (вступних іспитів, співбесід) до Університету	0,25 кожному членові комісії на одного вступника	

7.2.	Проведення письмових вступних випробувань (вступних іспитів) до Університету	0,50 на перевірку однієї роботи	
7.3.	Повторна перевірка письмових робіт під час вступних випробувань (вступних іспитів)	0,15 на перевірку однієї роботи	
7.4.	Виконання обов'язків (не сумуються між собою): - відповідального секретаря Приймальної комісії Університету; - заступника відповідального секретаря, уповноваженої особи з питань ЄДЕБО (заступника уповноваженої особи) Приймальної комісії Університету; - члена Приймальної комісії Університету (включаючи голів відбіркових комісій)	300 200 100	
7.5.	Виконання обов'язків (можуть поєднуватися, але не більше, ніж у двох комісіях): - відповідального секретаря відбіркової комісії; - голови (членів) фахових атестаційних, предметних екзаменаційних комісіях, комісіях з проведення співбесід зі вступниками ; - членів відбіркових комісій; - голови (заступника, членів) апеляційних комісій; - оператора ЄДЕБО	150 100 100 50 50	
8. ВИКЛАДАЧ ОЧИМА СТУДЕНТІВ			
Сума балів * 10, якщо викладач не був оцінений студентами / курсантами – 60 балів			
	Всього балів:		
	Посадовий коефіцієнт		
	Рейтинговий коефіцієнт		

Науково-педагогічний працівник _____ (ПІБ)

Завідувач/начальник кафедри _____ (ПІБ)

Схвалено рішенням кафедри _____ від «__» _____ 20__ р.
(протокол № _____)