

**Перелік структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського,
відповідальних за внесення та верифікацію досягнень
науково-педагогічних та педагогічних працівників**

Методична та організаційна робота

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1. Види методичної роботи			
1.1	Розроблення нових освітніх програм	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
1.2	Перегляд освітніх програм	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
1.3	Розроблення навчальних планів	<i>Вноситься автоматично</i>	<i>Без верифікації</i>
1.4	Генерування робочих навчальних планів, призначення студентам освітніх компонентів, формування індивідуальних навчальних планів студентів в АС «myKPI»	<i>Вноситься автоматично</i>	<i>Без верифікації</i>
1.5	Розроблення каталогів вибіркових дисциплін	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
1.6	Розроблення сертифікатних та мікрокредитних програм	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
1.7	Оновлення сертифікатних та мікрокредитних програм	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
1.8	Підготовка комплекту матеріалів для акредитації освітніх програм чи ліцензування освітньої діяльності за освітніми програмами за спеціальностями, для яких запроваджено додаткове регулювання	<i>Відділ акредитації та ліцензування ДЗЯОП</i>	<i>Відділ акредитації та ліцензування ДЗЯОП</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1.9	Розроблення силабусів нових освітніх компонентів	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Завідувач кафедри</i>
1.10	Перегляд силабусів існуючих освітніх компонентів	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Завідувач кафедри</i>
1.11	Видання навчальних посібників із грифом «Рекомендовано Методичною радою КПП ім. Ігоря Сікорського як навчальний посібник»	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
1.12	Видання підручників із грифом «Затверджено Вченою радою КПП ім. Ігоря Сікорського як підручник»	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ Видавництва «Політехніка»</i>
1.13	Видання навчально-методичних посібників, посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання, конспектів лекцій, практикумів, методичних вказівок, рекомендацій, інших друкованих чи виданих електронно навчально-методичних праць	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Голова методичної комісії факультету / НН інституту</i>
1.14	Підготовка дистанційного курсу	<i>Відділ інноваційних технологій в освіті ДООП</i>	<i>Відділ інноваційних технологій в освіті ДООП</i>
1.15	Перевірка відповідності дистанційного курсу вимогам до сертифікації	<i>Комісія з дистанційного навчання Методичної ради</i>	<i>Комісія з дистанційного навчання Методичної ради</i>
1.16	Організація запровадження дуальної освіти з укладанням договорів	<i>Відділ інноваційних технологій в освіті ДООП</i>	<i>Відділ інноваційних технологій в освіті ДООП</i>
1.17	Складання програм та завдань для вступних випробувань / творчих конкурсів (для українських здобувачів)	<i>Приймальна комісія</i>	<i>Приймальна комісія</i>
	Складання програм та завдань для вступних випробувань (для іноземних здобувачів)	<i>Центр міжнародної освіти</i>	<i>Центр міжнародної освіти</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1.18	Підготовка до навчальних занять, у тому числі модульних контрольних робіт, ведення поточного, календарного та семестрового контролю в ІС «Електронний кампус»	<i>Вноситься автоматично</i>	<i>Без верифікації</i>
1.19	Сертифікація здобувачів щодо володіння іноземною мовою	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
1.20	Підготовка і подача проєктної пропозиції в сфері освіти на конкурси міжнародних програм Erasmus+ (KA2, Жан Моне), DAAD, NAWA, British Council та інших програм, що фінансуються країнами ОЕСР	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
1.21	Виконання міжнародних проєктів у сфері освіти в рамках міжнародних програм Erasmus+ (KA2, Жан Моне), DAAD, NAWA, British Council та інших програм, що фінансуються країнами ОЕСР чи ЄС	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
1.22	Підготовка і подача проєктних пропозицій на всеукраїнські конкурси, проєкти, пов'язані зі здійсненням навчальної, методичної чи організаційної роботи НПП чи ПП, що не увійшли в п. 1.20	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Декан факультету / Директор НН інституту</i>
	Підготовка і подача проєктних пропозицій на міжнародні конкурси, проєкти, пов'язані зі здійсненням навчальної, методичної чи організаційної роботи НПП чи ПП, що не увійшли в п. 1.20	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
1.23	Консультації у виконанні мистецьких, архітектурних, реставраційних проєктів, аудіо- та відеотворів, медіаторів, сценічних постановок, кінотворів, анімаційних творів тощо	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1.24	Виконання обов'язків у складі науково-методичної ради/науково-методичної комісії (підкомісії) сектору вищої освіти МОН, експертної комісії МОН, інших рад, комісій тощо міністерств та відомств, органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
1.25	Виконання обов'язків у складі колегіальних органів та інших організаційних утворень загальноуніверситетського рівня (зокрема, Вченої ради, Методичної ради, Ради з навчально-виховної роботи, комісій, робочих груп тощо)	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
1.26	Виконання обов'язків у складі вченої ради, методичної комісії, інших колегіальних органів рівня факультету / навчально-наукового інституту	<i>Декан факультету / директор НН інституту</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
1.27	Виконання обов'язків у складі НМК університету за спеціальністю	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
1.28	Експертиза рукописів навчальних посібників, що подаються на гриф «Рекомендовано Методичною радою КПП ім. Ігоря Сікорського як навчальний посібник», членами методичної комісії факультету/навчально-наукового інституту	<i>Голова методичної комісії факультету / НН інституту</i>	<i>Голова методичної комісії факультету / НН інституту</i>
1.29	Експертиза рукописів підручників, що подаються на гриф «Затверджено Вченою радою КПП ім. Ігоря Сікорського як підручник», членами методичної комісії факультету/навчально-наукового інституту	<i>Голова методичної комісії факультету / НН інституту</i>	<i>Голова методичної комісії факультету / НН інституту</i>
1.30	Експертиза силабусів освітніх компонентів членами методичної комісії факультету/навчально-наукового інституту	<i>Голова методичної комісії факультету / НН інституту</i>	<i>Голова методичної комісії факультету / НН інституту</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1.31	Експертиза рукописів підручників, що подаються на гриф «Затверджено Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського як підручник», членами Експертної ради навчальних видань	Навчально-методичний відділ ДООП	Навчально-методичний відділ ДООП
2. Види організаційної роботи			
2.1	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	Навчально-методичний відділ ДООП	Навчально-методичний відділ ДООП
2.2	Керівник постійно діючого студентського гуртка наукового, інженерного, соціогуманітарного спрямування чи проблемної групи	Відділ розвитку студентського потенціалу ДСР	Відділ розвитку студентського потенціалу ДСР
2.3	Участь в організації заходів в університеті за участі іноземних партнерів, запрошених лекторів тощо	Відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності ДМС	Відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності ДМС
2.4	Робота в складі відбіркових комісій факультетів / навчально-наукових інститутів	Приймальна комісія	Приймальна комісія
2.5	Виконання обов'язків відповідального секретаря відбіркової комісії факультету / ННІ та його заступника	Приймальна комісія	Приймальна комісія
2.6	Робота в складі журі, програмних, організаційних комітетах наукових та науково-технічних конференцій, конкурсів, олімпіад та інших заходів, а також освітньо-культурних, мистецьких, спортивних заходів тощо, які проводяться в межах університету; виставок, фестивалів, де представлені твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, архітектурні проекти, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, та які проводяться в межах університету;	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Департамент студентського розвитку Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
	кураторство, організація, участь у мистецьких, соціокультурних проєктах та акціях, благодійних виставках та акціях, кураторство й організація виставок художніх робіт, які проводяться в межах університету; організація та проведення майстер-класів		
2.7	Робота в предметних та атестаційних комісіях факультетів / навчально-наукових інститутів щодо розгляду мотиваційних листів	<i>Приймальна комісія</i>	<i>Приймальна комісія</i>
2.8	Виконання обов'язків секретаря екзаменаційної комісії	<i>Навчальний відділ ДООП</i>	<i>Навчальний відділ ДООП</i>
2.9	Виконання обов'язків секретаря НМК університету за спеціальністю	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>
2.10	Керівництво (для заходів, що проводяться в університеті): — здобувачами, які брали участь у загальноуніверситетських, всеукраїнських чи міжнародних студентських олімпіадах, конкурсах студентських робіт; — здобувачами, які брали участь у загальноуніверситетських, всеукраїнських чи міжнародних мистецьких конкурсах, фестивалях, проєктах; — здобувачами, які брали участь у міжнародних чи всеукраїнських спортивних змаганнях, чемпіонатах України; — школярами, які брали участь у всеукраїнських учнівських олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів — членів	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Департамент студентського розвитку Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
	Національного центру «Мала академія наук України»		
2.11	Адміністрування офіційних вебсайтів, сторінок у соціальних мережах, каналів у месенджерах тощо факультету (навчально-наукового інституту), кафедри тощо	<i>Завідувач кафедри</i>	<i>Завідувач кафедри</i>
2.12	Створення текстового контенту для офіційних вебсайтів, сторінок у соціальних мережах, каналів у месенджерах тощо факультету (навчально-наукового інституту), кафедри тощо	<i>Завідувач кафедри</i>	<i>Завідувач кафедри</i>
2.13	Публікації в засобах масової інформації, у т.ч. електронних	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
2.14	Здійснення комплексу заходів із включення наукових видань Університету до наукометричних баз	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
2.15	Виконання обов'язків куратора академічної групи	<i>Вноситься автоматично</i>	<i>Без верифікації</i>
2.16	Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками в рамках заходів на рівні університету	<i>Центр профорієнтації та розвитку кар'єри ДСР</i>	<i>Центр профорієнтації та розвитку кар'єри ДСР</i>
	Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками в рамках заходів на рівні факультету	<i>Декан факультету / директор НН інституту</i>	
	Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками в рамках заходів на рівні кафедри	<i>Завідувач кафедри</i>	
2.17	Виконання обов'язків виборного представника Профкому Університету	<i>Профком КПІ ім. Ігоря Сікорського</i>	<i>Профком КПІ ім. Ігоря Сікорського</i>
2.18	Робота в редакціях наукових журналів, що видаються КПІ ім. Ігоря Сікорського	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
2.19	Виконання обов'язків заступника декана факультету, директора навчально-наукового інституту на безоплатній основі	<i>Декан факультету / директор НН інституту</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
2.20	Організація освітнього процесу на кафедрі, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю НПП та ПП кафедри	<i>Вноситься автоматично</i>	<i>Без верифікації</i>
2.21	Виконання обов'язків заступника завідувача кафедри (якщо в штатному розписі кафедри передбачено понад 20 ставок), ученого секретаря кафедри, відповідального на кафедрі за певний вид діяльності	<i>Завідувач кафедри</i>	<i>Завідувач кафедри</i>
	Виконання обов'язків ученого секретаря факультету (навчально-наукового інституту), куратора дуального навчання на факультеті (в навчально-науковому інституті), координатора академічної мобільності на факультеті (в навчально-науковому інституті)	<i>Декан факультету / директор НН інституту</i>	<i>Декан факультету / директор НН інституту</i>
2.22	Участь у засіданнях кафедри, методичних, наукових та інших семінарах кафедри	<i>Вноситься автоматично</i>	<i>Без верифікації</i>
2.23	Виконання обов'язків керівника сертифікатної чи мікрокредитної програми	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>	<i>Навчально-методичний відділ ДООП</i>

Наукова робота

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1. Наукова (науково-технічна) робота			
1.1	Виконання ініціативних кафедральних науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт (НДДКР)	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>
1.2	Виконання без окремої оплати НДДКР за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ; інші міжнародні проекти, зокрема, зареєстровані відповідно до Порядку реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проектів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2017 року № 1507)	<i>Відділ міжнародних проектів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проектів ДМС</i>
1.3	Виконання без окремої оплати НДДКР, що фінансуються зі спеціального фонду Державного бюджету України (державні наукові гранти, проекти та конкурси)	<i>Науково-дослідна частина</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>
1.4	Створення науково-технічних (прикладних) розробок (НТР)	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>
1.4.1	Створення ескізного проекту	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>
1.4.2	Створення технічного проекту	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>
1.4.3	Створення робочо-конструкторської документації	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>
1.4.4	Створення дослідного зразку	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1.5	Підготовка річного звіту з наукової роботи кафедри	Науково-дослідна частина	Науково-дослідна частина
2. Підготовка наукових кадрів			
2.1	Захист дисертації в університеті	Відділ вченого секретаря	Відділ вченого секретаря
	Захист дисертації в іншому закладі освіти / науковій установі	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	
2.2	Наукове керівництво роботою над дисертаціями аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії)		
	у навчальний рік без захисту	Відділ аспірантури та докторантури	Відділ аспірантури та докторантури
	у навчальний рік, у якому відбувся захист	Відділ вченого секретаря	Відділ вченого секретаря
2.3	Наукове консультування роботи над дисертаціями докторантів	Відділ аспірантури та докторантури	Відділ аспірантури та докторантури
2.4	Робота з присудження наукового ступеня доктора (кандидата) наук		Відділ вченого секретаря
2.4.1	Голова, заступник голови постійно діючої спеціалізованої вченої ради, що функціонує в університеті	Відділ вченого секретаря	
	Голова, заступник голови постійно діючої спеціалізованої вченої ради, що функціонує в іншому закладі освіти / науковій установі	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	
2.4.2	Вчений секретар постійно діючої спеціалізованої вченої ради, що функціонує в університеті	Відділ вченого секретаря	
	Вчений секретар постійно діючої спеціалізованої вченої ради, що функціонує в іншому закладі освіти / науковій установі	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	
2.4.3	Член постійно діючої спеціалізованої вченої ради, що функціонує в університеті	Відділ вченого секретаря	
	Член постійно діючої спеціалізованої вченої ради, що функціонує в іншому закладі освіти / науковій установі	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
2.5	Робота у складі разової спеціалізованої вченої ради		Відділ вченого секретаря
2.5.1	Голова разової спеціалізованої вченої ради, яка створена в університеті	Відділ вченого секретаря	
	Голова разової спеціалізованої вченої ради, яка створена в іншому закладі освіти / науковій установі	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	
2.5.2	Рецензент у складі разової спеціалізованої вченої ради, яка створена в університеті	Відділ вченого секретаря	
	Рецензент у складі разової спеціалізованої вченої ради, яка створена в іншому закладі освіти / науковій установі	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	
3. Публікаційна активність			
3.1	Публікація наукових статей у журналах Nature чи Science	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка
3.2	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квартилем Q1 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка
3.3	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квартилем Q2 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка
3.4	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квартилеми Q3 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
3.5	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квартилеми Q4 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.6	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах, що не мають квартиля, чи інших праць (окрім розділів монографій), що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection і не входять у пп. 3.1–3.5	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.7	Публікація наукових статей у фахових наукових виданнях України категорії «Б»	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.7-1	Публікація наукових статей у фахових наукових виданнях України категорії «А»	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.8	Публікація статей у зарубіжних періодичних наукових виданнях країн ОЕСР, що не індексуються у наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.9	Публікація препринтів, що мають DOI	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.10	Публікація монографій, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
3.11	Публікація монографій, що опубліковані за кордоном передовими міжнародними видавництвами мовами країн ОЕСР чи ЄС та не входять у п. 3.10	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
3.12	Публікація монографій, що опубліковані за кордоном мовами країн ОЕСР чи ЄС та не входять у пп. 3.10–3.11, окрім видавництв, де виявлений факт наукової співпраці з країнами-агресорами	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
3.13	Публікація монографій, що опубліковані в Україні, та інших монографій, що не входять у пп. 3.10–3.12	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
3.14	Публікація розділів монографій, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
3.15	Публікація розділів монографій, що не входять у п. 3.14	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
3.16	Публікація наборів дослідницьких (наукових) даних, зокрема FAIR-даних	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.17	Інші публікації та видання (словники, довідники, енциклопедії, державні стандарти України або галузеві стандарти України, стандарти науково-технічних та інженерних товариств і спілок України, технічні умови України, стандарти підприємств)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.18	Публікація тез доповідей на конференціях, що не входять в пп. 3.1–3.17	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка</i>
3.19	Участь у виконанні мистецьких, архітектурних, реставраційних робіт, аудіо-та відеотворів, медіаторів, сценічних постановок, кінотворів, анімаційних творів; реставрація творів мистецтва	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
3.20	Ілюстрування видань на замовлення українських та закордонних видавництв на безоплатній основі	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
3.21	Оприлюднені твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, аудіо- та відеотвори, анімаційні твори, рекламні твори	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
3.22	Виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну, медіатвори, оформлення сценічних постановок, анімаційні твори, рекламні твори	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
3.23	Міжнародні та персональні виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
3.24	Просування інформації про статті у фахових наукових виданнях категорії «Б», засновником яких є КПП ім. Ігоря Сікорського, у професійній соціальній мережі LinkedIn	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
3.25	Здійснення заходів із просування результатів наукових досліджень, виконаних у КПП ім. Ігоря Сікорського	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
4. Проектна діяльність			
4.1	Підготовка заявок на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ, інші міжнародні проекти, зокрема, зареєстровані відповідно до Порядку реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проектів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2017 року № 1507)	<i>Відділ міжнародних проектів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проектів ДМС</i>
4.2	Підготовка заявок на інші міжнародні грантові програми, що мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС, що обліковуються на офіційних ресурсах Європейської комісії)	<i>Відділ міжнародних проектів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проектів ДМС</i>
4.3	Підготовка заявок на загальнодержавні конкурсні відбори проектів із виконання наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, МОНУ, НАНУ, Українського фонду стартапів, Українського культурного фонду)	<i>Науково-дослідна частина</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
5. Експертиза, рецензування та редагування наукових праць			
5.1	Експертиза НДДКР	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>
5.2	Відгуки на (авто)реферати дисертацій	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ вченого секретаря</i>
5.3	Рецензування підручників, навчальних посібників, наукових проєктів (заявок на них) згідно з пп. 4.1–4.3, монографій, тематичних звітів та інших видань, включених у п. 3.17, які створювалися в КПП ім. Ігоря Сікорського	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
	Рецензування підручників, навчальних посібників, наукових проєктів (заявок на них) згідно з пп. 4.1–4.3, монографій, тематичних звітів та інших видань, включених у п. 3.17, які створювалися за межами КПП ім. Ігоря Сікорського	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	
5.4	Рецензування наукових праць для наукових видань, що входить у п. 3.7 та видається КПП ім. Ігоря Сікорського	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
	Рецензування наукових праць для інших наукових видань	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
5.5	Наукове редагування монографій	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
5.6	Укладання, включаючи підготовку до видання й макетування, збірок наукових праць, тез доповідей	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
5.7	Виконання обов’язків головного редактора наукового журналу, що входить у п. 3.7 та видається КПІ ім. Ігоря Сікорського, на 1 навчальний рік	Редакційно-видавничий відділ	Редакційно-видавничий відділ
	Виконання обов’язків головного редактора інших наукових журналів	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Редакційно-видавничий відділ
5.8	Виконання обов’язків члена редакційної колегії наукового журналу	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Редакційно-видавничий відділ
5.9	Виконання обов’язків випускового редактора наукового журналу, що входить у п. 3.7 та видається КПІ ім. Ігоря Сікорського	Редакційно-видавничий відділ	Редакційно-видавничий відділ
	Виконання обов’язків випускового редактора інших наукових журналів	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Редакційно-видавничий відділ
5.10	Виконання обов’язків редактора розділу наукового журналу, що входить у п. 3.7 та видається КПІ ім. Ігоря Сікорського	Редакційно-видавничий відділ	Редакційно-видавничий відділ
	Виконання обов’язків редактора розділу інших наукових журналів	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	
6. Об’єкти інтелектуальної власності			
6.1	Подача заявок на отримання патентів на винаходи	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу
6.2	Отримання патентів на винаходи	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу
6.3	Отримання патентів України на корисні моделі	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу
6.4	Отримання в Україні свідоцтв про авторське право на комп’ютерні програми	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу
7. Науково-дослідна робота зі здобувачами вищої освіти			
7.1	Керівництво чи консультування студентських стартап-проектів із науково-дослідною складовою (конкурс «Sikorsky Challenge» та інші)		

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
	для заходів, що проводяться в університеті	Департамент студентського розвитку	Департамент студентського розвитку
	для заходів, що проводяться за межами університету	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Департамент студентського розвитку
7.2	Керівництво здобувачами, які брали участь у всеукраїнських чи міжнародних наукових конкурсах чи конкурсах студентських наукових робіт		
	для заходів, що проводяться в університеті	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу
	для заходів, що проводяться за межами університету	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу
8. Робота в колективних органах			
8.1	Виконання обов'язків у складі Наукової ради МОН, Наукової ради НФДУ, Експертної ради МОН з питань атестації наукових кадрів, інших наукових рад, комісій тощо органів державної влади та місцевого самоврядування	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП
8.2	Виконання обов'язків у складі Науково-технічної ради Університету, інших наукових колегіальних органів загальноуніверситетського рівня	Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП	Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП

Інші трудові обов'язки

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
1.	Інші трудові обов'язки	Науково-педагогічний / педагогічний працівник	Завідувач кафедри

**Види робіт, за які години не зараховуються, але які потрібні для виконання
Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності**

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
ЛУ-твір	Отримання в Україні свідоцтва про реєстрацію авторського права на твір (НЕ комп'ютерна програма)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу</i>
ЛУ-опонент	Участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-кер,бюдж	Науковий керівник наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти Державного бюджету	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>
ЛУ-кер,госп	Науковий керівник госпдоговірної наукової теми (проєкту)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>
ЛУ-кер,міжнар	Науковий керівник наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти міжнародних наукових контрактів	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-відп,бюдж	Відповідальний виконавець наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти Державного бюджету	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
ЛУ-відп,госп	Відповідальний виконавець госпдоговірної наукової теми (проєкту)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>
ЛУ-відп,міжнар	Відповідальний виконавець наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти міжнародних наукових контрактів	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-редкол,Б	Виконання обов'язків члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку фахових видань України	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Редакційно-видавничий відділ</i>
ЛУ-ГЕР	Членство в галузевій експертній раді НАЗЯВО	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-НАЗЯВО	Експерт НАЗЯВО	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-ДСЯО	Експерт ДСЯО	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-міжнар,наук	Участь у міжнародних наукових проєктах	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-експерт,2020	Залучення до міжнародної експертизи (Горизонт 2020)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-експерт,Європа	Залучення до міжнародної експертизи (Горизонт Європа)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
ЛУ-експерт,Євратом	Залучення до міжнародної експертизи (Євратом)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-експерт,Erasmus	Залучення до міжнародної експертизи (Erasmus+)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-експерт,Creative	Залучення до міжнародної експертизи (Creative Europe)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-експерт,міжнар,інше	Залучення до міжнародної експертизи (інше)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ міжнародних проєктів ДМС</i>
ЛУ-суддя	Наявність звання «суддя міжнародної категорії»	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-конс	Наукове консультування підприємств, установ, організацій не менше трьох років, що здійснювалося на підставі договору із закладом вищої освіти (науковою установою)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Науково-дослідна частина</i>
ЛУ-англ	Проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою (крім дисциплін мовної підготовки) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік	<i>Вноситься автоматично</i>	<i>Без верифікації</i>

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за внесення інформації	Відповідальний за верифікацію інформації
ЛУ-УБД	Наявність статусу учасника бойових дій	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-операції	Участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки під егідою Організації Об'єднаних Націй	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-НАТО	Участь у міжнародних військових навчаннях (тренуваннях) за участю збройних сил країн - членів НАТО	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-проф	Діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних об'єднаннях	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>
ЛУ-гром	Діяльність за спеціальністю у формі участі у громадських об'єднаннях	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Профком КПІ ім. Ігоря Сікорського</i>
ЛУ-практика	Досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності)	<i>Науково-педагогічний / педагогічний працівник</i>	<i>Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу ДЗЯОП</i>