

**Методичні рекомендації щодо внесення та верифікації записів досягнень
НПП та ПП у модулі «Цілепокладання» АС «myKPI»**

1. Загальні положення	2
2. Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка	4
3. Департамент організації освітнього процесу	10
3.1. Навчально-методичний відділ.....	10
3.2. Навчальний відділ.....	14
3.3. Відділ інноваційних технологій в освіті	14
3.4. Відділ аспірантури та докторантури.....	15
4. Департамент забезпечення якості освітнього процесу	17
4.1. Відділ акредитації та ліцензування.....	17
4.2. Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько- викладацького складу	17
5. Департамент міжнародного співробітництва	24
5.1. Відділ міжнародних проєктів	24
5.2. Відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності	30
5.3. Центр міжнародної освіти	30
6. Департамент навчально-виховної роботи.....	31
7. Науково-дослідна частина	35
8. Редакційно-видавничий відділ.....	38
9. Відділ вченого секретаря	47
10. Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу	51
11. Приймальна комісія	56
12. Декан факультету / директор НН інституту.....	58
13. Завідувач кафедри	59
14. Голова методичної комісії факультету / ННІ.....	62
15. Профком КПП ім. Ігоря Сікорського	62

1. Загальні положення

У цьому документі викладено рекомендації щодо заповнення та верифікації полів записів досягнень у модулі «Цілепокладання» АС «myKPI». Деякі поля заповнюються для досягнень усіх видів однаково:

– **Години:** якщо НПП чи ПП вказав 0 годин, то потрібно **проставити замість нього** обсяг годин у повному обсязі відповідно до норми. Якщо НПП чи ПП вказав кількість годин, **більшу** від норми, то потрібно поставити обсяг годин відповідно до норми. Якщо НПП чи ПП вказав кількість годин, **меншу** від норми, то **можна нічого не робити**. Кількість годин **не може** залишатися нульовою, **якщо тільки** в системі не закладено **нульову норму**;

– **Обсяг (в одиницях нарахування):** для досягнень тих видів, для яких зарахування годин здійснюється за кожний авторський аркуш, кожний кредит тощо, потрібно вказувати реальну кількість таких одиниць нарахування. Під час верифікації потрібно звертати увагу на коректність вказання кількості одиниць нарахування з боку НПП та ПП і за потреби уточнювати її;

– **Рік/роки та півріччя:** мають стосуватися того часового періоду, коли **було виконано** відповідне досягнення (наприклад, для силабусів це має бути період, коли його було розроблено, а не період, протягом якого викладається відповідний освітній компонент), оскільки години робочого часу мають зараховуватися НПП та ПП в той навчальний рік, коли виконувалася відповідна робота;

– **Афілійовані НПП/ПП:** мають вказуватися **всі НПП чи ПП**, які були співавторами (співвиконавцями) відповідного досягнення. При цьому потрібно **унікати дублікатів** (наприклад, коли одну й ту саму статтю внесено для кожного (спів)автора окремим записом) та **видаляти** вже внесені, щоб штучно не збільшувати кількість зарахованих годин.

Загальною для досягнень усіх видів є ситуація, коли НПП чи ПП помилився з визначенням виду досягнення. Тоді на етапі верифікації потрібно **скоригувати** відповідний вид досягнення, вибравши правильний варіант зі списку доступних.

Якщо на думку особи, що здійснює перевірку, досягнення не підпадає під жодний вид із доступних їй для обрання, то його потрібно **відправляти на доопрацювання** з відповідним коментарем.

Якщо особа, відповідальна за перевірку досягнення, працює з записом, внесеним НПП чи ПП, то доцільно на етапі верифікації **уточнювати** опис досягнення, його підтвердження тощо. Якщо це зробити неможливо, досягнення потрібно **відправляти на доопрацювання** з відповідним коментарем.

Особливості заповнення полів записів досягнень та верифікації записів досягнень різних видів наведено в наступних розділах, у яких види робіт НПП та ПП згруповано за структурними підрозділами, відповідальними за верифікацію.

2. Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка

№	Назва	Коментар
Наукова робота		
3.1	Публікація наукових статей у журналах Nature чи Science	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.1-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.1» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. У статті обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
3.2	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квантилем Q1 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.2-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.2» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. У статті обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
3.3	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квантилем Q2 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.3-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.3» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. У статті обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

№	Назва	Коментар
3.4	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квартилем Q3 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.4-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.4» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. У статті обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
3.5	Публікація наукових статей, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection у наукових журналах із квартилем Q4 (за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports, зараховується більше значення)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.5-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.5» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. У статті обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
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	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.6-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.6» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. У статті обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

№	Назва	Коментар
3.7	Публікація наукових статей у фахових наукових виданнях України категорії «Б»	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.7-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.7» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо стаття з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на статтю на офіційному вебсайті журналу. У статті обов’язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
3.8	Публікація статей у зарубіжних періодичних наукових виданнях країн ОЕСР, що не індексуються у наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.8-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.8» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис статті.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх статей з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо стаття з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на статтю на офіційному вебсайті журналу. У статті обов’язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

№	Назва	Коментар
3.9	Публікація препринтів, що мають DOI	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.9-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.9» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше назву, співавторів та посилання на розміщений препринт.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Препринт без DOI верифікації не підлягає. У препринті обов’язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Для статей із відкритим доступом дата видання препринту повинна бути не пізнішою, ніж за 30 днів до офіційної публікації статті. При платному або обмеженому доступі препринт (постпринт) враховується незалежно від дати його видання.</p>
3.16	Публікація наборів дослідницьких (наукових) даних, зокрема FAIR-даних	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.16-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.16» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше назву, співавторів та посилання на розміщений набір даних.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо набір даних із певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на нього. В описі набору даних обов’язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

№	Назва	Коментар
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)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.17-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.17» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис видання.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх видань з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо видання з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на нього. У виданні обов’язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікація можлива винятково за наявності у видання ISBN.</p>
3.18	Публікація тез доповідей на конференціях, що не входять в пп. 3.1–3.17	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.18-англ,іноз» — якщо тези опубліковано англійською мовою, а серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.18-англ» — якщо тези опубліковано англійською мовою, а серед колективу авторів немає працівників закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.18-неангл,іноз» — якщо тези опубліковано українською мовою чи мовою країни ОЕСР чи ЄС (окрім англійської), а серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.18-неангл» — якщо тези опубліковано українською мовою чи мовою країни ОЕСР чи ЄС (окрім англійської), а серед колективу авторів немає працівників закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис тез.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх тез із відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо тези не мають DOI, потрібно вказувати посилання на тези на вебсайті Google Scholar. У тезах обов’язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікації підлягають винятково тези, що індексуються в Google Scholar.</p>

№	Назва	Коментар
5.6	Укладання, включаючи підготовку до видання й макетування, збірок наукових праць, тез доповідей	<p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис відповідного видання.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо збірка з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на неї на офіційному вебсайті видавництва. Якщо збірка стосується конференції чи іншого заходу, організатором якого не був КПІ ім. Ігоря Сікорського, або якщо у збірці явно не вказано афіліацію укладача з КПІ ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

3. Департамент організації освітнього процесу

3.1. Навчально-методичний відділ

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.1	Розроблення нових освітніх програм	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.1-бак» — для ОП першого рівня; – «1.1-маг,PhD» — для ОП другого та третього рівня. <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву, рівень (тип) ОП, її ID в ЄДЕБО, а також реквізити наказу, яким ОП було введено в дію.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх ОП, які публікуються на офіційному вебсайті Університету, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт Університету з викладеним описом ОП. Якщо ОП не підлягає публікуванню на офіційному вебсайті Університету, то як підтвердження потрібно вказувати реквізити наказу, яким ОП було введено в дію.</p>
1.2	Перегляд освітніх програм	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.2-бак» — для ОП першого рівня; – «1.2-маг,PhD» — для ОП другого та третього рівня. <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву, рівень (тип) ОП, її ID в ЄДЕБО, а також реквізити наказу, яким ОП було введено в дію.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх ОП, які публікуються на офіційному вебсайті Університету, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт Університету з викладеним описом ОП. Якщо ОП не підлягає публікуванню на офіційному вебсайті Університету, то як підтвердження потрібно вказувати реквізити наказу, яким ОП було введено в дію.</p>

№	Назва	Коментар
1.5	Розроблення каталогів вибіркових дисциплін	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву та рівень (тип) ОП, для здобувачів якої пропонуються відповідні дисципліни, а також номер і дату протоколу засідання Методичної ради Університету, на якому відповідний каталог було ухвалено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх каталогів, які публікуються на офіційних сайтах структурних підрозділів, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт структурного підрозділу з викладеним каталогом. Якщо каталог не підлягає публікуванню на офіційному вебсайті структурного підрозділу, то як підтвердження потрібно вказувати номер і дату протоколу засідання Методичної ради Університету, на якому відповідний каталог було ухвалено.</p>
1.6	Розроблення сертифікатних та мікрокредитних програм	<p>Вид досягнення: Якщо НПП чи ПП помилково вказав як досягнення з номером 1.6 не розроблення нових, а оновлення існуючих програм, то потрібно скоригувати відповідний вид досягнення, вибравши зі списку вид досягнення «1.7».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності та назву відповідної програми, а також реквізити наказу про введення програми в дію.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх програм, які публікуються на офіційних сайтах структурних підрозділів, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт структурного підрозділу з викладеною програмою. Якщо програма не підлягає публікуванню на офіційному вебсайті структурного підрозділу, то як підтвердження потрібно вказувати реквізити наказу про введення програми в дію.</p>

№	Назва	Коментар
1.7	Оновлення сертифікатних та мікрокредитних програм	<p>Вид досягнення: Якщо НПП чи ПП помилково вказав як досягнення з номером 1.7 не оновлення існуючих, а розроблення нових програм, то потрібно скоригувати відповідний вид досягнення, вибравши зі списку вид досягнення «1.6».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності та назву відповідної програми, а також номер і дату протоколу засідання відповідної кафедри, на якому було ухвалено рішення про оновлення програми.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх програм, які публікуються на офіційних сайтах структурних підрозділів, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт структурного підрозділу з викладеною програмою. Якщо програма не підлягає публікуванню на офіційному вебсайті структурного підрозділу, то як підтвердження потрібно вказувати номер і дату протоколу засідання відповідної кафедри, на якому було ухвалено рішення про оновлення програми.</p>
1.11	Видання навчальних посібників із грифом «Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського як навчальний посібник»	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.11» — для посібників без ISBN; – «1.11-ISBN» — для посібників з ISBN. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис відповідного навчального посібника.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх посібників, які розміщуються в репозитарії Університету у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на навчальний посібник, розміщений у репозитарії Університету. Якщо посібник не підлягає публікуванню в репозитарії, то як підтвердження потрібно вказувати номер і дату протоколу засідання Методичної ради Університету, на якому його було рекомендовано.</p> <p>Відповідно до Норм часу, верифікація досягнень цього виду можлива винятково за умови, якщо загальний обсяг видання становить не менше 5 авторських аркушів, а якщо його видано у співавторстві — якщо на кожного співавтора припадає не менше 1.5 авторського аркуша.</p>

№	Назва	Коментар
1.27	Виконання обов'язків у складі НМК університету за спеціальністю	<p>Опис досягнення: Варто вказувати шифр спеціальності, за якою створено НМКУ, членом якої є НПП, а також реквізити наказу, яким НПП чи ПП було введено в склад НМКУ.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету, яким було призначено членів відповідної НМКУ.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідні НПП чи ПП перебували в складі НМКУ протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>
Організаційна робота		
2.1	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву, рівень (тип) ОП, її ID в ЄДЕБО, а також реквізити наказу, яким було призначено гаранта ОП.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх ОП, які публікуються на офіційному вебсайті Університету, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету, яким було призначено гаранта відповідної ОП.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідний НПП чи ПП виконував обов'язки гаранта протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>
2.9	Виконання обов'язків секретаря НМК університету за спеціальністю	<p>Опис досягнення: Варто вказувати шифр спеціальності, за якою створено НМКУ, секретарем якої є НПП чи ПП, а також реквізити наказу, яким НПП чи ПП було призначено секретарем НМКУ.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету, яким було призначено секретаря відповідної НМКУ.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідний НПП чи ПП виконував обов'язки секретаря НМКУ протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>

3.2. Навчальний відділ

№	Назва	Коментар
Організаційна робота		
2.8	Виконання обов'язків секретаря екзаменаційної комісії	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше номер екзаменаційної комісії та структурний підрозділ, на якому вона працює, а також реквізити наказу по університету про затвердження складу комісії.</p> <p>Чи Open Access?: Для захистів, які відбуваються відкрито, варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу про затвердження складу екзаменаційної комісії. Факт верифікації з підтвердженням такого роду також означає, що кількість здобувачів, з якими працювала відповідна екзаменаційна комісія, є справжньою.</p>

3.3. Відділ інноваційних технологій в освіті

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.14	Підготовка дистанційного курсу	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше назву дистанційного курсу, структурний підрозділ, за яким він закріплений, а також номер і дату протоколу засідання Методичної ради Університету, на якому відповідний дистанційний курс було сертифіковано.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх дистанційних курсів, які є відкритими для запису, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на дистанційний курс на офіційному вебресурсі Університету.</p>
1.15	Перевірка відповідності дистанційного курсу вимогам до сертифікації	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше назву дистанційного курсу, структурний підрозділ, за яким він закріплений, а також номер і дату протоколу засідання Методичної ради Університету, на якому відповідний дистанційний курс було сертифіковано.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на дистанційний курс на офіційному вебресурсі Університету. Факт верифікації з підтвердженням такого роду вважається еквівалентним підтвердженню з боку голови комісії Методичної ради Університету з дистанційного навчання.</p>

№	Назва	Коментар
1.16	Організація запровадження дуальної освіти з укладанням договорів	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву, рівень (тип) ОП, її ID в ЄДЕБО, а також реквізити договору з підприємством, у партнерстві з яким здійснюватиметься дуальна освіта.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх договорів, які публікуються на офіційних вебресурсах, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити договору з підприємством, у партнерстві з яким здійснюватиметься дуальна освіта.</p>

3.4. Відділ аспірантури та докторантури

№	Назва	Коментар
Наукова робота		
2.2	Наукове керівництво роботою над дисертаціями аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії)	<p>Вид досягнення: У системі існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.2» — для керівництва аспірантами (здобувачами ступеня доктора філософії), що у відповідному навчальному році не захистилися; – «2.2-захист» — для керівництва аспірантами (здобувачами ступеня доктора філософії), що у відповідному навчальному році захистилися. <p>Відділ аспірантури та докторантури в першу чергу має вносити та верифікувати досягнення виду «2.2». Досягнення виду «2.2-захист» має вносити відділ вченого секретаря.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати ПІБ аспіранта та академічну групу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати дату і протокол рішення вченої ради структурного підрозділу про призначення наукового керівника відповідному аспіранту.</p> <p>Верифікації підлягають винятково досягнення за умови успішного виконання аспірантом (здобувачем ступеня доктора філософії) індивідуального плану.</p>

№	Назва	Коментар
2.3	Наукове консультування роботи над дисертаціями докторантів	<p>Опис досягнення: Варто вказувати ПІБ докторанта, його посаду за основним місцем роботи.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету про призначення наукового консультанта відповідному докторанту.</p> <p>Верифікації підлягають винятково досягнення за умови зазначення наукового консультанта в дисертації.</p>

4. Департамент забезпечення якості освітнього процесу

4.1. Відділ акредитації та ліцензування

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.8	Підготовка комплексу матеріалів для акредитації освітніх програм чи ліцензування освітньої діяльності за освітніми програмами за спеціальностями, для яких запроваджено додаткове регулювання	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.8-укр» — для акредитації чи ліцензування в Україні; – «1.8-іноз» — для акредитації чи ліцензування міжнародними агенціями. <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву, рівень (тип) ОП та її ID в ЄДЕБО, а також реквізити акредитаційної справи.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх акредитаційних справ, які публікуються на офіційному вебсайті НАЗЯВО чи іншої агенції, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на акредитаційну справу на офіційному вебсайті НАЗЯВО чи іншої агенції.</p>

4.2. Відділ нормування та моніторингу навантаження професорсько-викладацького складу

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.19	Сертифікація здобувачів щодо володіння іноземною мовою	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше реквізити відповідного розпорядження першого проректора та узагальнену інформацію про здобувачів, сертифікацію яких було здійснено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити відповідного розпорядження першого проректора. Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких афілійованими є НПП чи ПП, що працюють на факультеті лінгвістики.</p>

№	Назва	Коментар
1.23	Консультування у виконанні мистецьких, архітектурних, реставраційних проєктів, аудіо- та відеотворів, медіаторів, сценічних постановок, кінотворів, анімаційних творів тощо	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про твір, для якого здійснювалося консультування.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (сертифікат, довідку тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП. У документі обов'язково має бути зазначено афіліацію з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких афілійованими є НПП чи ПП, що працюють на кафедрах, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями.</p>
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	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про колективний орган, членом якого є НПП чи ПП, а також реквізити документа, яким НПП чи ПП було введено в склад відповідного органу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх органів, які не мають обмежень по доступу, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (наказ, розпорядження тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП.</p>
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)	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про колективний орган чи утворення, членом якого є НПП чи ПП, а також реквізити документа, яким НПП чи ПП було введено в склад відповідного органу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу чи розпорядження по університету про включення до складу органу чи утворення. Верифікації підлягають винятково факти роботи в складі відповідних органів за основним місцем роботи, як НПП чи ПП.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідні НПП чи ПП перебували в складі органу чи утворення протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>

№	Назва	Коментар
1.26	Виконання обов'язків у складі вченої ради, методичної комісії, інших колегіальних органів рівня факультету / навчально-наукового інституту	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про колективний орган, членом якого є НПП чи ПП, а також реквізити документа, яким НПП чи ПП було введено в склад відповідного органу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу чи розпорядження по факультету / ННІ про включення до складу органу. Верифікації підлягають винятково факти роботи в складі відповідних органів за основним місцем роботи, як НПП чи ПП.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідні НПП чи ПП перебували в складі органу протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>
Організаційна робота		
2.13	Публікації в засобах масової інформації, у т.ч. електронних	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про ЗМІ та публікацію.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на публікацію (для електронних ЗМІ) або посилання на відскановану публікацію, завантажену в персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП. У публікації обов'язково має бути зазначено афіліацію з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
2.19	Виконання обов'язків заступника декана факультету, директора навчально-наукового інституту на безоплатній основі	<p>Опис досягнення: Варто вказувати структурний підрозділ, на якому виконує відповідні обов'язки НПП чи ПП, та реквізити відповідного розпорядження, яким на нього ці обов'язки було покладено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити розпорядження, яким на НПП чи ПП було покладено відповідні обов'язки.</p> <p>Верифікації підлягають винятково випадки виконання обов'язків не безоплатній основі.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідний НПП чи ПП виконував обов'язки протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>

№	Назва	Коментар
Наукова робота		
3.19	Участь у виконанні мистецьких, архітектурних, реставраційних робіт, аудіо- та відеотворів, медіаторів, сценічних постановок, кінотворів, анімаційних творів; реставрація творів мистецтва	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про твір, участь у створенні якого брав участь НПП.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу чи розпорядження по університету. Кількість творів та обсяг робіт визначає Художня рада КПП ім. Ігоря Сікорського, що має бути відображено у відповідному документі.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких афілійованими є НПП, що працюють на кафедрах, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями.</p>
3.20	Ілюстрування видань на замовлення українських та закордонних видавництв на безоплатній основі	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про видання, ілюструванням якого займався НПП.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на видання на офіційному вебсайті видавництва.</p> <p>Верифікації підлягають тільки досягнення за умови зазначення ілюстратора у вихідних відомостях.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких афілійованими є НПП, що працюють на кафедрах, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями.</p>
3.21	Оприлюднені твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, аудіо- та відеотвори, анімаційні твори, рекламні твори	<p>Опис досягнення: Варто вказувати повну інформацію про твір та посилання, за яким його оприлюднено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (свідectво про авторське право на твір, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП. У документі обов'язково має бути зазначено афіліацію з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких афілійованими є НПП, що працюють на кафедрах, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями.</p>

№	Назва	Коментар
3.22	Виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну, медіатвори, оформлення сценічних постановок, анімаційні твори, рекламні твори	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про виставку та посилання (за наявності), за яким оприлюднено інформацію про її проведення.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (свідectво про авторське право на твір, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП. У документі обов'язково має бути зазначено афіліацію з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких афілійованими є НПП, що працюють на кафедрах, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями.</p>
3.23	Міжнародні та персональні виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про виставку та посилання (за наявності), за яким оприлюднено інформацію про її проведення.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (свідectво про авторське право на твір, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП. У документі обов'язково має бути зазначено афіліацію з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких афілійованими є НПП, що працюють на кафедрах, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями.</p>
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	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про колективний орган, членом якого є НПП, а також реквізити документа, яким НПП було введено в склад відповідного органу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх органів, які не мають обмежень по доступу, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (наказ, розпорядження тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП. На етапі верифікації варто перевіряти відповідне посилання та відмовляти у верифікації досягнення (відправляти на уточнення), якщо за ним не міститься підтвердного документа.</p>

№	Назва	Коментар
8.2	Виконання обов'язків у складі Науково-технічної ради Університету, інших наукових колегіальних органів загальноуніверситетського рівня	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повну інформацію про колективний орган чи утворення, членом якого є НПП, а також реквізити документа, яким НПП було введено в склад відповідного органу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу чи розпорядження по університету про включення до складу органу чи утворення. Верифікації підлягають винятково факти роботи в складі відповідних органів за основним місцем роботи, як НПП.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідні НПП перебували в складі органу чи утворення протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>
Для виконання ліцензійних умов		
ЛУ-ГЕР	Членство в галузевій експертній раді НАЗЯВО	<p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити документа, яким підтверджується відповідний статус чи досвід НПП чи ПП.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (наказ, розпорядження, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП.</p>
ЛУ-НАЗЯВО	Експерт НАЗЯВО	
ЛУ-ДСЯО	Експерт ДСЯО	
ЛУ-суддя	Наявність звання «суддя міжнародної категорії»	
ЛУ-УБД	Наявність статусу учасника бойових дій	
ЛУ-операції	Участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки під егідою ООН	
ЛУ-НАТО	Участь у міжнародних військових навчаннях (тренуваннях) за участю збройних сил країн-членів НАТО	

№	Назва	Коментар
ЛУ-проф	Діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних об'єднаннях	<p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити документа, яким підтверджується відповідний статус чи досвід НПП чи ПП.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (наказ, розпорядження, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП.</p>
ЛУ-практика	Досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності)	

5. Департамент міжнародного співробітництва

5.1. Відділ міжнародних проєктів

№	Назва	Коментар
Методична робота		
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	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.20» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором; – «1.20-коорд» — для пропозицій, у яких Університет є координатором; – «1.20-приз» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором, що визнані переможцями та профінансовані; – «1.20-приз,коорд» — для пропозицій, у яких Університет є координатором, що визнані переможцями та профінансовані. <p>На відміну від досягнення «4.2» наукової роботи, досягнення «1.20» (з різними суфіксами) повинні стосуватися суто освітніх проєктів, без наукової складової.</p> <p>У верифікації потрібно відмовляти, якщо аналогічну заявку вже було внесено як досягнення «4.2» наукової роботи.</p> <p>Досягнення з суфіксом «приз» повинні створюватися додатково до досягнень без нього. Наприклад, якщо існує запис із досягненням типу «1.20», і відповідну заявку визнано переможцем та профінансовано, то потрібно створити ще один запис, але з видом досягнення «1.20-приз».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис заявки та всі її реквізити. Якщо вид досягнення має суфікс «приз», то варто додатково вказувати інформацію про визнання заявки переможцем (наприклад, яким документом її такою визнано).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заявок, які розміщуються у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на заявку або її реквізити. Верифікації підлягають тільки заявки за умови їх прийняття до розгляду та подання від імені КПП ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Рік/роки та півріччя: Для видів досягнення без суфікса «приз» повинні відповідати періоду, коли заявку було подано. Для видів досягнення з суфіксом «приз» повинні відповідати періоду, коли заявку було визнано переможцем.</p>

№	Назва	Коментар
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	<p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис проєкту та всі його реквізити, залежно від специфіки.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх проєктів, інформація про які розміщується у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету, у якому визначено перелік виконавців проєкту.</p> <p>Не підлягають верифікації проєкти, які передбачають оплату праці їх виконавців, а також які зводяться тільки до проведення навчальних занять.</p>
1.22	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	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.22-міжнар» — для пропозицій; – «1.22-приз,міжнар» — для пропозицій, що визнані переможцями та профінансовані. <p>Досягнення з суфіксом «приз» повинні створюватися додатково до досягнень без нього. Наприклад, якщо існує запис із досягненням типу «1.22-міжнар», і відповідну заявку визнано переможцем та профінансовано, то потрібно створити ще один запис, але з видом досягнення «1.22-приз,міжнар».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис заявки та всі її реквізити, залежно від специфіки конкурсу. Якщо вид досягнення має суфікс «приз», то варто додатково вказувати інформацію про визнання заявки переможцем (наприклад, яким документом її такою визнано).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заявок, які розміщуються у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на заявку або її реквізити.</p> <p>Верифікації підлягають тільки заявки за умови їх прийняття до розгляду та подання від імені КПІ ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Рік/роки та півріччя: Для видів досягнення без суфікса «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було подано. Для видів досягнення з суфіксом «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було визнано переможцем.</p>

№	Назва	Коментар
Наукова робота		
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 проєктів, 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; гранти (проєкти) з науковою складовою (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС чи ОЕСР))	<p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис НДДКР та реквізити відповідного наказу по університету.</p> <p>Якщо НДДКР триває частину навчального року, норма часу пропорційно зменшується.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх НДДКР, інформація про які є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити відповідного наказу по університету.</p> <p>Верифікації підлягають винятково НДДКР, виконання яких здійснюється без окремої оплати.</p>

№	Назва	Коментар
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 проєкти, зокрема, зареєстровані відповідно до Порядку реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проєктів, 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)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «4.1» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором; – «4.1-коорд» — для пропозицій, у яких Університет є координатором; – «4.1-приз» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором, що визнані переможцями та профінансовані; – «4.1-приз,коорд» — для пропозицій, у яких Університет є координатором, що визнані переможцями та профінансовані. <p>Досягнення з суфіксом «приз» повинні створюватися додатково до досягнень без нього. Наприклад, якщо існує запис із досягненням типу «4.1», і відповідну заявку визнано переможцем та профінансовано, то потрібно створити ще один аналогічний запис, але вже з видом досягнення «4.1-приз».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис заявки та всі її реквізити, залежно від специфіки конкурсу. Якщо вид досягнення має суфікс «приз», то варто додатково вказувати інформацію про визнання заявки переможцем (наприклад, яким документом її такою визнано).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заявок, які розміщуються у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на заявку або її реквізити.</p> <p>Верифікації підлягають тільки заявки за умови їх прийняття до розгляду та подання від імені КПІ ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Рік/роки та півріччя: Для видів досягнення без суфікса «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було подано. Для видів досягнення з суфіксом «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було визнано переможцем.</p>

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)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «4.2» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором; – «4.2-коорд» — для пропозицій, у яких Університет є координатором; – «4.2-приз» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором, що визнані переможцями та профінансовані; – «4.2-приз,коорд» — для піропозицій, у яких Університет є координатором, що визнані переможцями та профінансовані. <p>На відміну від досягнення «1.20» методичної роботи, досягнення «4.2» (з різними суфіксами) повинні стосуватися суто наукових проєктів, а не освітніх без наукової складової.</p> <p>У верифікації потрібно відмовляти, якщо аналогічну заявку вже було внесено як досягнення «1.20» методичної роботи.</p> <p>Досягнення з суфіксом «приз» повинні створюватися додатково до досягнень без нього. Наприклад, якщо існує запис із досягненням типу «4.2», і відповідну заявку визнано переможцем та профінансовано, то потрібно створити ще один аналогічний запис, але вже з видом досягнення «4.2-приз».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис заявки та всі її реквізити, залежно від специфіки конкурсу. Якщо вид досягнення має суфікс «приз», то варто додатково вказувати інформацію про визнання заявки переможцем (наприклад, яким документом її такою визнано).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заявок, які розміщуються у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на заявку або її реквізити.</p> <p>Верифікації підлягають тільки заявки за умови їх прийняття до розгляду та подання від імені КПІ ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Рік/роки та півріччя: Для видів досягнення без суфікса «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було подано. Для видів досягнення з суфіксом «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було визнано переможцем.</p>
-----	---	--

№	Назва	Коментар
Для виконання ліцензійних умов		
ЛУ-кер,міжнар	Науковий керівник наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти міжнародних наукових контрактів	<p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис наукової теми (проєкту) та реквізити відповідного наказу по університету.</p> <p>Досягнення цього виду варто створювати, якщо до цього не було створено аналогічного за змістом досягнення наукової роботи виду «1.2». Досягнення наукової роботи виду «1.2» не повинно передбачати окремої оплати, а досягнення видів «ЛУ-кер,міжнар», «ЛУ-відп,міжнар» та «ЛУ-міжнар,наук» — повинні.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх тем, інформація про які є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити відповідного наказу по університету.</p>
ЛУ-відп,міжнар	Відповідальний виконавець наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти міжнародних наукових контрактів	
ЛУ-міжнар,наук	Участь у міжнародних наукових проєктах	
ЛУ-експерт,2020	Залучення до міжнародної експертизи (Горизонт 2020)	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повний опис проєкту тощо, експертизу для якого було проведено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (сертифікат, довідку тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП. Якщо експертиза проводилася в період, коли НПП чи ПП не працював у КПІ ім. Ігоря Сікорського, потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
ЛУ-експерт, Європа	Залучення до міжнародної експертизи (Горизонт Європа)	
ЛУ-експерт, Євратом	Залучення до міжнародної експертизи (Євратом)	
ЛУ-експерт, Erasmus	Залучення до міжнародної експертизи (Erasmus+)	
ЛУ-експерт, Creative	Залучення до міжнародної експертизи (Creative Europe)	
ЛУ-експерт, міжнар,інше	Залучення до міжнародної експертизи (інше)	

5.2. Відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності

№	Назва	Коментар
Організаційна робота		
2.3	Участь в організації заходів в університеті за участі іноземних партнерів, запрошених лекторів тощо	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.3-ЗВО» — для заходів університетського рівня; – «2.3-фак/ННІ» — для заходів рівня факультету / ННІ чи кафедри. <p>Опис досягнення: Варто вказувати короткий опис заходу та реквізити відповідного підтвердного документа (наказу по університету, розпорядження по факультету / ННІ тощо).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заходів, які передбачали відкриту участь запрошених осіб, варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити відповідного підтвердного документа (наказу по університету, розпорядження по факультету / ННІ тощо).</p>

5.3. Центр міжнародної освіти

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.17-іноз	Складання програм та завдань для вступних випробувань для іноземних здобувачів	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву, рівень (тип) ОП, її ID в ЄДЕБО, а також реквізити рішення методичної, науково-методичної комісії чи іншого органу, яким відповідний документ було ухвалено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх документів, які публікуються на офіційних сайтах структурних підрозділів, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт структурного підрозділу з викладеним документом. Якщо документ не підлягає публікуванню на офіційному сайті структурного підрозділу, то як підтвердження потрібно вказувати реквізити рішення методичної, науково-методичної комісії чи іншого органу, яким відповідний документ було ухвалено.</p>

6. Департамент навчально-виховної роботи

№	Назва	Коментар
Організаційна робота		
2.2	Керівник постійно діючого студентського гуртка наукового, інженерного, соціогуманітарного спрямування чи проблемної групи	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше назву гуртка та структурний підрозділ, за яким його закріплено, а також реквізити наказу про його створення і призначення йому керівника.</p> <p>Підставою для перевірки правильності вказаної кількості зібрань є розклад зібрань, опублікований на офіційному вебсайті структурного підрозділу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету, яким було створено гурток та призначено йому керівника. У верифікації потрібно відмовляти, якщо на офіційному вебсайті структурного підрозділу, за яким закріплено гурток, не розміщено розкладу зібрань.</p>
2.6	Робота в складі журі, програмних, організаційних комітетів наукових та науково-технічних конференцій, конкурсів, олімпіад та інших заходів, а також освітньо-культурних, мистецьких, спортивних заходів тощо; виставок, фестивалів, де представлені твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, архітектурні проекти, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну; кураторство, організація, участь у мистецьких, соціокультурних проєктах та акціях, благодійних виставках та акціях, кураторство й організація виставок художніх робіт; організація та проведення майстер-класів	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують п'ять видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.6-міжнар» — для міжнародних заходів, що проводяться за межами університету; – «2.6-міжнар,КПП» — для міжнародних заходів, що проводяться в університеті; – «2.6-всеукр» — для всеукраїнських заходів, що проводяться за межами університету; – «2.6-всеукр,КПП» — для всеукраїнських заходів, що проводяться в університеті; – «2.6-КПП» — для заходів університетського рівня. <p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повний опис заходу. Для заходів, що проводяться в університеті, також потрібно вказувати реквізити наказу по університету про організацію відповідних заходів.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заходів, які є відкритими, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Для заходів, що проводяться в університеті, потрібно вказувати реквізити наказу по університету про їх організацію.</p> <p>Для заходів, що проводяться за межами університету, потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (сертифікат, довідку тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП. У документі обов'язково має бути зазначено афіліацію з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

2.10	<p>Керівництво:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 конкурс-захисті науково-дослідницьких робіт учнів — членів Національного центру «Мала академія наук України» 	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують дев'ять видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.10-приз,міжнар» — для міжнародних заходів, що проводяться за межами університету, у яких учасники стали призерами; – «2.10-неприз,міжнар» — для міжнародних заходів, що проводяться за межами університету, у яких учасники брали участь, але не стали призерами; – «2.10-приз,міжнар,КПП» — для міжнародних заходів, що проводяться в університеті, у яких учасники стали призерами; – «2.10-неприз,міжнар,КПП» — для міжнародних заходів, що проводяться в університеті, у яких учасники брали участь, але не стали призерами; – «2.10-приз,всеукр» — для всеукраїнських заходів, що проводяться за межами університету, у яких учасники стали призерами; – «2.10-неприз,всеукр» — для всеукраїнських заходів, що проводяться за межами університету, у яких учасники брали участь, але не стали призерами; – «2.10-приз,всеукр,КПП» — для всеукраїнських заходів, що проводяться в університеті, у яких учасники стали призерами; – «2.10-неприз,всеукр,КПП» — для всеукраїнських заходів, що проводяться в університеті, у яких учасники брали участь, але не стали призерами; – «2.10-приз,КПП» — для заходів університетського рівня, у яких учасники стали призерами. <p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повний опис заходу та дані про учасників, якими НПП чи ПП керував. Для заходів, що проводяться в університеті, також потрібно вказувати реквізити наказу по університету про організацію відповідних заходів.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заходів, які є відкритими, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Для заходів, що проводяться в університеті, потрібно вказувати реквізити документів про затвердження призерів відповідних заходів або посилання на сторінки чи документи на офіційних вебсайтах університету з переліком таких призерів.</p> <p>Для заходів, що проводяться за межами університету, потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (диплом, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП. Якщо серед здобувачів, якими здійснювалося керівництво, не було здобувачів освіти у КПП ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікації підлягає винятково участь на міжнародному чи всеукраїнському етапах міжнародного заходу та участь на всеукраїнському етапі всеукраїнського заходу. Участь на етапах нижчого рівня для міжнародних та всеукраїнських заходів не підлягає верифікації.</p>
------	---	--

№	Назва	Коментар
2.16	Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками в рамках заходів на рівні університету, факультету, кафедри	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують три види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.16-ЗВО» — для заходів на рівні університету; – «2.16-фак/ННІ» — для заходів на рівні факультету / ННІ; – «2.16-каф» — для заходів на рівні кафедри. <p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повний опис заходу та реквізити наказу по університету, розпорядження по факультету / ННІ чи рішення кафедри (залежно від рівня заходу) про організацію відповідного заходу.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заходів, які є відкритими, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити відповідних документів про організацію заходів. Верифікації підлягають винятково заходи, про проведення яких на офіційних веб-ресурсах чи соціальних мережах Університету чи структурного підрозділу опубліковано звіт.</p>
Наукова робота		
7.1	Керівництво чи консультування студентських стартап-проектів із науково-дослідною складовою (конкурс «Sikorsky Challenge» та інші)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «7.1-приз» — для проектів у рамках заходів, що проводяться за межами університету, що здобули призове місце; – «7.1-неприз» — для проектів у рамках заходів, що проводяться за межами університету, що не здобули призового місця; – «7.1-приз,КПП» — для проектів у рамках заходів, що проводяться в університеті, що здобули призове місце; – «7.1-неприз,КПП» — для проектів у рамках заходів, що проводяться в університеті, що не здобули призового місця. <p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повний опис заходу та дані про учасників, якими НПП керував (чи консультував). Для заходів, що проводяться в університеті, також потрібно вказувати реквізити наказу по університету про організацію відповідних заходів.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заходів, які є відкритими, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Для заходів, що проводяться в університеті, потрібно вказувати реквізити документів про затвердження призерів відповідних заходів або посилання на сторінки чи документи на офіційних вебсайтах університету з переліком таких призерів.</p> <p>Для заходів, що проводяться за межами університету, потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (диплом, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП. Якщо серед здобувачів, якими здійснювалося керівництво чи консультування, не було здобувачів освіти у КПП ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

№	Назва	Коментар
7.2	Керівництво здобувачами, які брали участь у всеукраїнських чи міжнародних наукових конкурсах чи конкурсах студентських наукових робіт	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують десять видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «7.2-приз,ОЕСР» — для міжнародних заходів, що проводяться в країнах ОЕСР чи ЄС, у яких здобувач (команда) став призером; – «7.2-неприз,ОЕСР» — для міжнародних заходів, що проводяться в країнах ОЕСР чи ЄС, у яких здобувач (команда) не став призером; – «7.2-приз,міжнар» — для міжнародних заходів, що проводяться в Україні за межами університету, у яких здобувач (команда) став призером; – «7.2-неприз,міжнар» — для міжнародних заходів, що проводяться в Україні за межами університету, у яких здобувач (команда) не став призером; – «7.2-приз,міжнар,КПІ» — для міжнародних заходів, що проводяться в університеті, у яких здобувач (команда) став призером; – «7.2-неприз,міжнар,КПІ» — для міжнародних заходів, що проводяться в університеті, у яких здобувач (команда) не став призером; – «7.2-приз,всеукр» — для всеукраїнських заходів, що проводяться за межами університету, у яких здобувач (команда) став призером; – «7.2-неприз,всеукр» — для всеукраїнських заходів, що проводяться за межами університету, у яких здобувач (команда) не став призером; – «7.2-приз,всеукр,КПІ» — для всеукраїнських заходів, що проводяться в університеті, у яких здобувач (команда) став призером; – «7.2-неприз,всеукр,КПІ» — для всеукраїнських заходів, що проводяться в університеті, у яких здобувач (команда) не став призером. <p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повний опис заходу та дані про учасників, якими НПП керував. Для заходів, що проводяться в університеті, також потрібно вказувати реквізити наказу по університету про організацію відповідних заходів.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заходів, які є відкритими, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Для заходів, що проводяться в університеті, потрібно вказувати реквізити документів про затвердження призерів відповідних заходів або посилання на сторінки чи документи на офіційних вебсайтах університету з переліком таких призерів.</p> <p>Для заходів, що проводяться за межами університету, потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (диплом, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП. Якщо серед здобувачів, якими здійснювалося керівництво, не було здобувачів освіти у КПІ ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Верифікації підлягає винятково участь на міжнародному чи всеукраїнському етапах міжнародного заходу та участь на всеукраїнському етапі всеукраїнського заходу. Участь на етапах нижчого рівня для міжнародних та всеукраїнських заходів не підлягає верифікації.</p>

7. Науково-дослідна частина

№	Назва	Коментар
Наукова робота		
1.1	Виконання ініціативних кафедральних науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт (НДДКР)	<p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис ініціативної НДДКР та номер державної реєстрації.</p> <p>Якщо НДДКР триває частину навчального року, норма часу пропорційно зменшується.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх НДДКР, реєстраційні картки яких є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на реєстраційну картку НДДКР на вебсайті Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації.</p>
1.3	Виконання без окремої оплати НДДКР, що фінансуються зі спеціального фонду Державного бюджету України (державні наукові гранти, проекти та конкурси)	<p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис НДДКР та реквізити відповідного наказу по університету.</p> <p>Якщо НДДКР триває частину навчального року, норма часу пропорційно зменшується.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх НДДКР, інформація про які є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити відповідного наказу по університету.</p> <p>Верифікації підлягають винятково НДДКР, виконання яких здійснюється без окремої оплати.</p>
1.5	Підготовка річного звіту з наукової роботи кафедри	<p>Опис досягнення: Варто вказувати назву кафедри, а також номер і дату протоколу засідання кафедри, на якому відповідний звіт було ухвалено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати номер і дату протоколу засідання кафедри, на якому відповідний звіт було ухвалено.</p>

№	Назва	Коментар
4.3	Підготовка заявок на загальнодержавні конкурсні відбори проєктів із виконання наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук України, Українського фонду стартапів, Українського культурного фонду)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «4.3» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором; – «4.3-коорд» — для пропозицій, у яких Університет є координатором; – «4.3-приз» — для пропозицій, у яких Університет не є координатором, що визнані переможцями та профінансовані; – «4.3-приз,коорд» — для пропозицій, у яких Університет є координатором, що визнані переможцями та профінансовані. <p>Досягнення з суфіксом «приз» повинні створюватися додатково до досягнень без нього. Наприклад, якщо існує запис із досягненням типу «4.3», і відповідну заявку визнано переможцем та профінансовано, то потрібно створити ще один аналогічний запис, але вже з видом досягнення «4.3-приз».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис заявки та всі її реквізити, залежно від специфіки конкурсу. Якщо вид досягнення має суфікс «приз», то варто додатково вказувати інформацію про визнання заявки переможцем (наприклад, яким документом її такою визнано).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заявок, які розміщуються у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на заявку або її реквізити.</p> <p>Верифікації підлягають тільки заявки за умови їх прийняття до розгляду та подання від імені КПІ ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Рік/роки та півріччя: Для видів досягнення без суфікса «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було подано. Для видів досягнення з суфіксом «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було визнано переможцем.</p>
5.1	Експертиза НДДКР	<p>Опис досягнення: Варто вказувати принаймні конкурс, програму тощо, в рамках якої здійснювалася експертиза.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Факт верифікації з боку науково-дослідної частини буде вважатися підтвердженням.</p>

№	Назва	Коментар
Для виконання ліцензійних умов		
ЛУ-кер,бюдж	Науковий керівник наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти Державного бюджету	<p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис наукової теми (проєкту) та номер державної реєстрації.</p> <p>Досягнення цього виду варто створювати, якщо до цього не було створено аналогічного за змістом досягнення наукової роботи виду «1.3». Досягнення наукової роботи виду «1.3» не повинно передбачати окремої оплати, а досягнення видів «ЛУ-кер,бюдж» тощо — повинні.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх тем, реєстраційні картки яких є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на реєстраційну картку на вебсайті Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації.</p>
ЛУ-кер,госп	Науковий керівник госпдоговірної наукової теми (проєкту)	
ЛУ-відп,бюдж	Відповідальний виконавець наукової теми (проєкту), що фінансується за кошти Державного бюджету	
ЛУ-відп,госп	Відповідальний виконавець госпдоговірної наукової теми (проєкту)	
ЛУ-конс	Наукове консультування підприємств, установ, організацій не менше трьох років, що здійснювалося на підставі договору із закладом вищої освіти (науковою установою)	<p>Опис досягнення: Варто вказувати назву підприємства, установи, організації та реквізити відповідного договору.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити договору.</p>

8. Редакційно-видавничий відділ

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.12	Видання підручників із грифом «Затверджено Вченою радою КПП ім. Ігоря Сікорського як підручник»	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.12» — для підручників без ISBN; – «1.12-ISBN» — для підручників з ISBN. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис відповідного підручника.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх посібників, які розміщуються в репозитарії Університету у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на підручник, розміщений у репозитарії Університету. Якщо підручник не підлягає публікуванню в репозитарії, то як підтвердження потрібно вказувати номер і дату протоколу засідання Вченої ради Університету, на якому його було затверджено.</p> <p>Відповідно до Норм часу, верифікація досягнень цього виду можлива винятково за умови, якщо загальний обсяг видання становить не менше 5 авторських аркушів, а якщо його видано у співавторстві — якщо на кожного співавтора припадає не менше 1.5 авторського аркуша.</p>
Організаційна робота		
2.14	Здійснення комплексу заходів із включення наукових видань Університету до наукометричних баз	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.14-Scopus» — для наукометричної бази Scopus; – «2.14-WoS» — для наукометричної бази Web of Science Core Collection. <p>Опис досягнення: Варто вказувати інформацію про наукове видання Університету та інші відомості щодо його включення до наукометричної бази (дата, науковий напрям тощо).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх видань із відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційні вебсторінки відповідних наукометричних баз, де міститься інформація про наукове видання. Факт верифікації з підтвердженням такого роду також означає, що перелік афілійованих НППІ чи ППІ є коректним.</p>

№	Назва	Коментар
2.18	Робота в редакціях наукових журналів, що видаються КПІ ім. Ігоря Сікорського	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.18-член» — для членів редакційних колегій; – «2.18-секр» — для відповідальних секретарів редакційних колегій. <p>Опис досягнення: Варто вказувати інформацію про наукове видання, в редакції якого працював НПП чи ПП, а також реквізити наказу, яким НПП чи ПП було введено в склад відповідної редакційної колегії або призначено її відповідальним секретарем.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх видань із відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету, яким було призначено членів або відповідального секретаря редакційної колегії.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідні НПП чи ПП працювали в редакції протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>
Наукова робота		
3.10	Публікація монографій, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.10-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.10» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис монографії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх монографій з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо монографія з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на неї на офіційному вебсайті видавництва. У монографії обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Відповідно до Норм часу, верифікація можлива винятково за умови, якщо загальний обсяг монографії становить не менше 5 авторських аркушів, а якщо її видано у співавторстві — якщо на кожного співавтора припадає не менше 1.5 авторського аркуша.</p>

№	Назва	Коментар
3.11	Публікація монографій, що опубліковані за кордоном передовими міжнародними видавництвами мовами країн ОЕСР чи ЄС та не входять у п. 3.10	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.11-англ,іноз» — якщо монографію опубліковано англійською мовою, а серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.11-англ» — якщо монографію опубліковано англійською мовою, а серед колективу авторів немає працівників закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.11-неангл,іноз» — якщо монографію опубліковано мовою країни ОЕСР чи ЄС (окрім англійської), а серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.11-неангл» — якщо монографію опубліковано мовою країни ОЕСР чи ЄС (окрім англійської), а серед колективу авторів немає працівників закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис монографії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх монографій з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо монографія з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на неї на офіційному вебсайті видавництва. У монографії обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Відповідно до Норм часу, верифікація можлива винятково за умови, якщо загальний обсяг монографії становить не менше 5 авторських аркушів, а якщо її видано у співавторстві — якщо на кожного співавтора припадає не менше 1.5 авторського аркуша.</p>

№	Назва	Коментар
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	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.12-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.12» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис монографії.</p> <p>Обсяг (в одиницях нарахування): Оскільки нормування здійснюється на 1 авторський аркуш, під час верифікації потрібно звертати увагу на коректність вказання кількості авторських аркушів з боку НПП та за потреби уточнювати її.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх монографій з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо монографія з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на неї на офіційному вебсайті видавництва. У монографії обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Відповідно до Норм часу, верифікація можлива винятково за умови, якщо загальний обсяг монографії становить не менше 5 авторських аркушів, а якщо її видано у співавторстві — якщо на кожного співавтора припадає не менше 1.5 авторського аркуша.</p>
3.13	Публікація монографій, що опубліковані в Україні, та інших монографій, що не входять у пп. 3.10–3.12	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.13-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.13» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис монографії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх монографій з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо монографія з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на неї на офіційному вебсайті видавництва. У монографії обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Відповідно до Норм часу, верифікація можлива винятково за умови, якщо загальний обсяг монографії становить не менше 5 авторських аркушів, а якщо її видано у співавторстві — якщо на кожного співавтора припадає не менше 1.5 авторського аркуша.</p>

№	Назва	Коментар
3.14	Публікація розділів монографій, що індексуються в наукометричних базах Scopus чи Web of Science Core Collection	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.14-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.14» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис розділу монографії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх розділів монографій з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо розділ монографії з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на нього на офіційному вебсайті видавництва. У розділі монографії обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Не допускається одночасна верифікація розділу монографії та всієї монографії повністю. Якщо верифіковано повну монографію, то окремі її розділи верифікувати не можна.</p>
3.15	Публікація розділів монографій, що не входять у п. 3.14	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «3.15-іноз» — якщо серед колективу авторів є працівники закладів вищої освіти чи наукових установ країн ОЕСР; – «3.15» — протилежний випадок. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис розділу монографії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх розділів монографій з відкритим доступом потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо розділ монографії з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на нього на офіційному вебсайті видавництва. У розділі монографії обов'язково має бути зазначено афіліацію автора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Не допускається одночасна верифікація розділу монографії та всієї монографії повністю. Якщо верифіковано повну монографію, то окремі її розділи верифікувати не можна.</p>

№	Назва	Коментар
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	<p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис відповідного видання, назву проєкту тощо.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх робіт, які передбачають публічне зазначення імені рецензента, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на рецензію або будь-який інший підтвердний документ (сертифікат, довідку тощо), у тому числі завантажену в персональне хмарне сховище даних НПП. У документі має бути зазначено афіліацію з КПП ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні». Факт верифікації свідчитиме про реальне існування відповідної рецензії.</p> <p>Верифікація рецензування видань можлива винятково за умови, якщо видання має ISBN.</p>
5.4	Рецензування наукових праць для наукових видань	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують сім видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «5.4-Q1» — для наукових видань, що входять у п. 3.2; – «5.4-Q2» — для наукових видань, що входять у п. 3.3; – «5.4-Q3» — для наукових видань, що входять у п. 3.4; – «5.4-Q4» — для наукових видань, що входять у п. 3.5; – «5.4-Б» — для наукових видань, що входять у п. 3.7; – «5.4-Б,КПП» — для наукових видань, що входять у п. 3.7 та видаються КПП ім. Ігоря Сікорського; – «5.4-моно» — для наукових видань, що входять у п. 3.14. <p>Опис досягнення: Варто вказувати принаймні назву відповідного видання та посилання на його офіційний вебсайт.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (сертифікат, довідку тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП. Факт верифікації свідчитиме про реальне існування відповідної рецензії.</p> <p>Верифікація рецензування можлива за умови наявності в авторському профайлі Scopus чи Web of Science Core Collection чи іншого офіційного підтвердження з боку відповідного наукового видання.</p>

№	Назва	Коментар
5.5	Наукове редагування монографій	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «5.5-передові» — для монографій, що включені в пп. 3.10–3.11; – «5.5-інші» — для монографій, що включені в пп. 3.12–3.13. <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис відповідної монографії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати DOI. Якщо монографія з певних причин не має DOI, потрібно вказувати посилання на неї на офіційному вебсайті видавництва. У монографії обов’язково має бути зазначено афіліацію наукового редактора з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
5.7	Виконання обов’язків головного редактора наукового журналу	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують шість видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «5.7-Q1» — для наукових журналів, що входять у п. 3.2; – «5.7-Q2» — для наукових журналів, що входять у п. 3.3; – «5.7-Q3» — для наукових журналів, що входять у п. 3.4; – «5.7-Q4» — для наукових журналів, що входять у п. 3.5; – «5.7-Б» — для наукових журналів, що входять у п. 3.7; – «5.7-Б,КПІ» — для наукових журналів, що входять у п. 3.7 та видаються КПІ ім. Ігоря Сікорського. <p>Опис досягнення: Варто вказувати принаймні назву відповідного журналу та посилання на його офіційний вебсайт.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету або посилання на сторінку на офіційному вебсайті журналу, де вказано відповідну інформацію.</p>

№	Назва	Коментар
5.8	Виконання обов'язків члена редакційної колегії наукового журналу	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «5.8-Q1» — для наукових журналів, що входять у п. 3.2; – «5.8-Q2» — для наукових журналів, що входять у п. 3.3; – «5.8-Q3» — для наукових журналів, що входять у п. 3.4; – «5.8-Q4» — для наукових журналів, що входять у п. 3.5. <p>Опис досягнення: Варто вказувати принаймні назву відповідного журналу та посилання на його офіційний вебсайт.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету або посилання на сторінку на офіційному вебсайті журналу, де вказано відповідну інформацію.</p>
5.9	Виконання обов'язків випускового редактора наукового журналу	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують шість видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «5.9-Q1» — для наукових журналів, що входять у п. 3.2; – «5.9-Q2» — для наукових журналів, що входять у п. 3.3; – «5.9-Q3» — для наукових журналів, що входять у п. 3.4; – «5.9-Q4» — для наукових журналів, що входять у п. 3.5; – «5.9-Б» — для наукових журналів, що входять у п. 3.7; – «5.9-Б,КПІ» — для наукових журналів, що входять у п. 3.7 та видаються КПІ ім. Ігоря Сікорського. <p>Опис досягнення: Варто вказувати принаймні назву відповідного журналу та посилання на його офіційний вебсайт.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету або посилання на сторінку на офіційному вебсайті журналу, де вказано відповідну інформацію.</p>

№	Назва	Коментар
5.10	Виконання обов'язків редактора розділу наукового журналу	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують шість видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «5.10-Q1» — для наукових журналів, що входять у п. 3.2; – «5.10-Q2» — для наукових журналів, що входять у п. 3.3; – «5.10-Q3» — для наукових журналів, що входять у п. 3.4; – «5.10-Q4» — для наукових журналів, що входять у п. 3.5; – «5.10-Б» — для наукових журналів, що входять у п. 3.7; – «5.10-Б,КПІ» — для наукових журналів, що входять у п. 3.7 та видаються КПІ ім. Ігоря Сікорського. <p>Опис досягнення: Варто вказувати принаймні назву відповідного журналу та посилання на його офіційний вебсайт.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету або посилання на сторінку на офіційному вебсайті журналу, де вказано відповідну інформацію.</p>
Для виконання ліцензійних умов		
ЛУ-редкол,Б	Виконання обов'язків члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку фахових видань України	<p>Опис досягнення: Варто вказувати принаймні назву відповідного журналу та посилання на його офіційний вебсайт.</p> <p>Досягнення цього виду варто створювати, якщо до цього не було створено аналогічного за змістом досягнення наукової роботи виду «5.8».</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету або посилання на сторінку на офіційному вебсайті журналу, де вказано відповідну інформацію.</p>

9. Відділ вченого секретаря

№	Назва	Коментар
Наукова робота		
2.1	Захист дисертації	<p>Вид досягнення: У системі існують чотири види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.1-PhD,КПІ»: для захистів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії чи кандидата наук в університеті; – «2.1-PhD»: для захистів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії чи кандидата наук за межами університету; – «2.1-док,КПІ»: для захистів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук в університеті; – «2.1-док»: для захистів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук за межами університету. <p>Відповідні види досягнень стосуються осіб, що захистили дисертацію, а не наукових керівників, консультантів, опонентів тощо. Для них існують інші види досягнень.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше назву дисертації (якщо тільки вона не містить інформації з обмеженим доступом), шифр і назву наукової спеціальності, дату захисту, шифр спеціалізованої вченої ради та заклад, у якому відбувався захист.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх захистів дисертацій, тексти яких є у вільному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на облікову картку дисертації на вебсайті Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації.</p> <p>Якщо дисертація містить інформацію з обмеженим доступом, достатньо вказати шифр спеціалізованої вченої ради та дату захисту. Факт верифікації свідчитиме про правильність внесеної інформації.</p>

№	Назва	Коментар
2.2	Наукове керівництво роботою над дисертаціями аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії)	<p>Вид досягнення: У системі існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.2» — для керівництва аспірантами (здобувачами ступеня доктора філософії), що у відповідному навчальному році не захистилися; – «2.2-захист» — для керівництва аспірантами (здобувачами ступеня доктора філософії), що у відповідному навчальному році захистилися. <p>Відділ вченого секретаря в першу чергу має вносити та верифікувати досягнення виду «2.2-захист». Досягнення виду «2.2» має вносити відділ аспірантури та докторантури. Далі розглянемо тільки особливості внесення та верифікації даних про досягнення виду «2.2-захист».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше назву дисертації (якщо тільки вона не містить інформації з обмеженим доступом), шифр і назву наукової спеціальності, дату захисту, шифр спеціалізованої вченої ради та заклад, у якому відбувався захист.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх захистів дисертацій, тексти яких є у вільному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на облікову картку дисертації на вебсайті Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації.</p> <p>Якщо дисертація містить інформацію з обмеженим доступом, достатньо вказати шифр спеціалізованої вченої ради та дату захисту. Факт верифікації свідчитиме про правильність внесеної інформації.</p>

№	Назва	Коментар
2.4	Робота з присудження наукового ступеня доктора (кандидата) наук	<p>Вид досягнення: У системі існують вісім видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.4.1-КП»: для голів постійно діючих спецрад в університеті чи їхніх заступників; – «2.4.1»: для голів постійно діючих спецрад за межами університету чи їхніх заступників; – «2.4.2-КП»: для вчених секретарів постійно діючих спецрад в університеті; – «2.4.2»: для вчених секретарів постійно діючих спецрад за межами університету; – «2.4.3-КП»: для членів постійно діючих спецрад в університеті; – «2.4.3»: для членів постійно діючих спецрад за межами університету; – «2.4.4-КП»: для офіційних опонентів у постійно діючих спецрадах в університеті; – «2.4.4»: для офіційних опонентів у постійно діючих спецрадах за межами університету. <p>У системі потрібно створювати окремий запис на кожну захищену дисертацію.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше ПІБ особи, що захистила дисертацію, назву дисертації (якщо тільки вона не містить інформації з обмеженим доступом), шифр і назву наукової спеціальності, дату захисту, шифр спеціалізованої вченої ради та заклад, у якому відбувався захист.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх захистів дисертацій, тексти яких є у вільному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу про затвердження складу спецради (для захистів в університеті) або посилання на аналогічний документ, у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП (для захистів поза університетом). У частині призначення офіційних опонентів факт верифікації вважається підтвердженням їхньої участі в захисті дисертації.</p>

№	Назва	Коментар
2.5	Робота у складі разової спеціалізованої вченої ради	<p>Вид досягнення: У системі існують шість видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.5.1-КПІ»: для голів разових спецрад в університеті; – «2.5.1»: для голів разових спецрад за межами університету; – «2.5.2-КПІ»: для рецензентів у разових спецрадах в університеті; – «2.5.2»: для рецензентів у разових спецрадах за межами університету; – «2.5.3-КПІ»: для офіційних опонентів у разових спецрадах в університеті; – «2.5.3»: для офіційних опонентів у разових спецрадах за межами університету. <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше ПІБ особи, що захистила дисертацію, назву дисертації (якщо тільки вона не містить інформації з обмеженим доступом), шифр і назву наукової спеціальності, дату захисту, шифр спеціалізованої вченої ради та заклад, у якому відбувався захист.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх захистів дисертацій, тексти яких є у вільному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу про затвердження складу спецради (для захистів в університеті) або посилання на аналогічний документ, у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП (для захистів поза університетом).</p>
5.2	Відгуки на (авто)реферати дисертацій	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «5.2-дн»: для (авто)рефератів на здобуття наукового ступеня доктора наук; – «5.2-кн»: для (авто)рефератів на здобуття наукового ступеня кандидата наук. <p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше ПІБ автора дисертації, її дисертації (якщо тільки вона не містить інформації з обмеженим доступом), шифр і назву наукової спеціальності, шифр спеціалізованої вченої ради та заклад, у якому відбувався (відбуватиметься) захист.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх захистів дисертацій, тексти яких є у вільному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на відгук, у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП. У відгуку має бути зазначено афіліацію з КПІ ім. Ігоря Сікорського. Якщо афіліації не зазначено, то потрібно вказати статус «Сторонні». Факт верифікації свідчатиме про реальне існування відповідного відгуку.</p> <p>Якщо дисертація містить інформацію з обмеженим доступом, відгук за посиланням може містити необхідні купюри.</p>

10.Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу

№	Назва	Коментар
Наукова робота		
1.4	Створення науково-технічних (прикладних) розробок (НТР)	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують чотири групи досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ті, що починаються префіксом «1.4.1» — для ескізних проєктів; – ті, що починаються префіксом «1.4.2» — для технічного проєктів; – ті, що починаються префіксом «1.4.3» — для робочо-конструкторської документації; – ті, що починаються префіксом «1.4.4» — для дослідного зразку. <p>У свою чергу кожний вид НТР поділяється на п'ять підвидів залежно від рівня впровадження. Наприклад:</p> <ul style="list-style-type: none"> – просто «1.4.1» — для ескізних проєктів без впровадження; – «1.4.1-освіта» — для ескізних проєктів, що використовуються в освітній діяльності; – «1.4.1-до 100» — для ескізних проєктів, що принесли комерційний дохід (продано ліцензію, укладено комерційний контракт тощо) в обсязі до 100 тис. грн; – «1.4.1-100-500» — для ескізних проєктів, що принесли комерційний дохід (продано ліцензію, укладено комерційний контракт тощо) в обсязі від 100 тис. грн до 500 тис. грн; – «1.4.1-понад 500» — для ескізних проєктів, що принесли комерційний дохід (продано ліцензію, укладено комерційний контракт тощо) в обсязі понад 500 тис. грн. <p>Аналогічні підвиди також створені для інших НТР.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис НТР та всі її реквізити, а також реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського, яким НТР віднесено до тієї чи тієї категорії.</p> <p>Комплект дослідних зразків вважається створенням однієї розробки. У випадку виконання декількох етапів за однією НТР нараховується кількість годин тільки за етап із найбільшою нормою часу, а всі попередні етапи доцільно видаляти з системи.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх НТР, що є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського.</p>

№	Назва	Коментар
6.1	Подача заявок на отримання патентів на винаходи	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують дев'ять видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «6.1-TRL1» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 1; – «6.1-TRL2» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 2; – «6.1-TRL3» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 3; – «6.1-TRL4» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 4; – «6.1-TRL5» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 5; – «6.1-TRL6» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 6; – «6.1-TRL7» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 7; – «6.1-TRL8» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 8; – «6.1-TRL9» — для заявок на патенти рівня зрілості TRL 9. <p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити заявки, а також реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського, яким заявку віднесено до тієї чи тієї категорії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заявок на патенти, що є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на заявку на офіційному вебсайті Українського національного офісу інтелектуальної власності та інновацій (УКРНОІВІ). Якщо заявка подавалася не від імені КПП ім. Ігоря Сікорського, потрібно вказати статус «Сторонні».</p> <p>Для заявок на патенти з обмеженим доступом достатньо вказати реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського.</p>

№	Назва	Коментар
6.2	Отримання патентів на винаходи	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують вісімнадцять видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «6.2-TRL1,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 1; – «6.2-TRL2,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 2; – «6.2-TRL3,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 3; – «6.2-TRL4,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 4; – «6.2-TRL5,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 5; – «6.2-TRL6,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 6; – «6.2-TRL7,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 7; – «6.2-TRL8,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 8; – «6.2-TRL9,міжнар» — для патентів за межами України або за процедурою РСТ рівня зрілості TRL 9; – «6.2-TRL1,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 1; – «6.2-TRL2,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 2; – «6.2-TRL3,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 3; – «6.2-TRL4,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 4; – «6.2-TRL5,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 5; – «6.2-TRL6,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 6; – «6.2-TRL7,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 7; – «6.2-TRL8,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 8; – «6.2-TRL9,укр» — для патентів в Україні рівня зрілості TRL 9. <p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити патенту, а також реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського, яким патент віднесено до тієї чи тієї категорії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх патентів, що є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на патент на офіційному вебсайті УКРНОІВІ. Для патентів з обмеженим доступом достатньо вказати реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Якщо власником прав на винахід не є КПП ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

№	Назва	Коментар
6.3	Отримання патентів України на корисні моделі	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують дев'ять видів досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «6.3-TRL1» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 1; – «6.3-TRL2» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 2; – «6.3-TRL3» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 3; – «6.3-TRL4» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 4; – «6.3-TRL5» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 5; – «6.3-TRL6» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 6; – «6.3-TRL7» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 7; – «6.3-TRL8» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 8; – «6.3-TRL9» — для корисних моделей рівня зрілості TRL 9. <p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити корисної моделі, а також реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського, яким корисну модель віднесено до тієї чи тієї категорії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх корисних моделей, що є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на корисну модель на офіційному вебсайті УКРНОІВІ.</p> <p>Для корисних моделей з обмеженим доступом достатньо вказати реквізити рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Якщо власником прав на корисну модель не є КПП ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>
6.4	Отримання в Україні свідоцтв про авторське право на комп'ютерні програми	<p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити свідоцтва.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх свідоцтв, що є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на свідоцтво на офіційному вебсайті УКРНОІВІ.</p> <p>Для свідоцтв з обмеженим доступом достатньо вказати реквізити відповідного рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Якщо власником прав на програму не є КПП ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

№	Назва	Коментар
Для виконання ліцензійних умов		
ЛУ-твір	Отримання в Україні свідоцтв про авторське право на твір (НЕ комп'ютерна програма)	<p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити свідоцтва.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх свідоцтв, що є в публічному доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на свідоцтво на офіційному вебсайті УКРНОІВІ.</p> <p>Для свідоцтв з обмеженим доступом достатньо вказати реквізити відповідного рішення експертної комісії з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності КПП ім. Ігоря Сікорського.</p> <p>Якщо власником прав на твір не є КПП ім. Ігоря Сікорського, то потрібно вказати статус «Сторонні».</p>

11.Приймальна комісія

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.17-укр	Складання програм та завдань для вступних випробувань / творчих конкурсів рівня «магістр» та «доктор філософії»	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше шифр спеціальності, назву, рівень (тип) ОП, її ID в ЄДЕБО, а також реквізити рішення методичної, науково-методичної комісії чи іншого органу, яким відповідний документ було ухвалено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх документів, які публікуються на офіційних сайтах структурних підрозділів, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт структурного підрозділу з викладеним документом.</p> <p>Якщо документ не підлягає публікуванню на офіційному сайті структурного підрозділу, то як підтвердження потрібно вказувати реквізити рішення методичної, науково-методичної комісії чи іншого органу, яким відповідний документ було ухвалено.</p>
Організаційна робота		
2.4	Робота в складі відбіркових комісій факультетів / навчально-наукових інститутів	<p>Опис досягнення: Варто вказувати факультет / ННІ, членом відбіркової комісії якого є НПП чи ПП, а також реквізити наказу по університету, яким НПП чи ПП було введено в склад цієї комісії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету про включення до складу відбіркової комісії.</p>
2.5	Виконання обов'язків відповідального секретаря відбіркової комісії факультету / навчально-наукового інституту та його заступника	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.5-секр» — для відповідальних секретарів; – «2.5-заст» — для їхніх заступників. <p>Опис досягнення: Варто вказувати факультет / ННІ, на якому НПП чи ПП виконує відповідні обов'язки, а також реквізити наказу по університету, яким на НПП чи ПП їх було покладено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити відповідного наказу по університету.</p>

№	Назва	Коментар
2.7	Робота в предметних та атестаційних комісіях факультетів / навчально-наукових інститутів щодо розгляду мотиваційних листів	<p>Опис досягнення: Варто вказувати факультет / ННІ, членом відповідної комісії якого є НПП чи ПП, а також реквізити наказу по університету, яким НПП чи ПП було введено в склад цієї комісії.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити наказу по університету про включення до складу відповідної комісії. Факт верифікації з підтвердженням такого роду також означає, що кількість перевірених відповідним НПП чи ПП мотиваційних листів є справжньою.</p>

12. Декан факультету / директор НН інституту

№	Назва	Коментар
Методична робота		
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	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «1.22-укр» — для пропозицій; – «1.22-приз,укр» — для пропозицій, що визнані переможцями та профінансовані. <p>Досягнення з суфіксом «приз» повинні створюватися додатково до досягнень без нього. Наприклад, якщо існує запис із досягненням типу «1.22-укр», і відповідну заявку визнано переможцем та профінансовано, то потрібно створити ще один аналогічний запис, але вже з видом досягнення «1.22-приз,укр».</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати повний опис заявки та всі її реквізити, залежно від специфіки конкурсу. Якщо вид досягнення має суфікс «приз», то варто додатково вказувати інформацію про визнання заявки переможцем (наприклад, яким документом її такою визнано).</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх заявок, які розміщуються у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на заявку або її реквізити.</p> <p>Рік/роки та півріччя: Для видів досягнення без суфікса «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було подано. Для видів досягнення з суфіксом «приз» повинні відповідати періоду, коли відповідну заявку було визнано переможцем.</p>
Організаційна робота		
2.21-фак/ННІ	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)	<p>Опис досягнення: Варто вказувати структурний підрозділ, на якому виконує відповідні обов'язки НПП чи ПП, та реквізити розпорядження, яким на НПП чи ПП ці обов'язки було покладено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити розпорядження, яким на НПП чи ПП було покладено відповідні обов'язки.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідний НПП чи ПП виконував обов'язки протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>

13.Завідувач кафедри

№	Назва	Коментар
Методична робота		
1.9	Розроблення силабусів нових освітніх компонентів	<p>Вид досягнення: Якщо НПП чи ПП помилково вказав як досягнення з номером «1.9» не розроблення нових, а оновлення існуючих силабусів, то потрібно скоригувати відповідний вид досягнення, вибравши зі списку вид досягнення «1.10». Новим вважається ОК, який не викладався на освітній програмі у попередньому навчальному році.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати шифр та назву ОК, шифр спеціальності та назву відповідної ОП, на якій викладається цей ОК, а також номери і дати протоколів засідань кафедри та методичної комісії структурного підрозділу, на яких відповідний силабус було ухвалено та погоджено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх силабусів, які публікуються на офіційних сайтах структурних підрозділів, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт структурного підрозділу з викладеним силабусом.</p> <p>Якщо силабус не підлягає публікуванню на офіційному вебсайті структурного підрозділу, то як підтвердження потрібно вказувати номери і дати протоколів засідань кафедри та методичної комісії структурного підрозділу, на яких відповідний силабус було ухвалено та погоджено.</p>
1.10	Перегляд силабусів існуючих освітніх компонентів	<p>Вид досягнення: Якщо НПП чи ПП помилково вказав як досягнення з номером «1.10» не оновлення існуючих, а розроблення нових силабусів, то потрібно скоригувати відповідний вид досягнення, вибравши зі списку вид досягнення «1.9». Існуючим вважається ОК, який викладався на освітній програмі у попередньому навчальному році.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати шифр та назву ОК, шифр спеціальності та назву відповідної ОП, на якій викладається цей ОК, а також номери і дати протоколів засідань кафедри та методичної комісії структурного підрозділу, на яких відповідний силабус було ухвалено та погоджено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх силабусів, які публікуються на офіційних сайтах структурних підрозділів, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на офіційний вебсайт структурного підрозділу з викладеним силабусом.</p> <p>Якщо силабус не підлягає публікуванню на офіційному вебсайті структурного підрозділу, то як підтвердження потрібно вказувати номери і дати протоколів засідань кафедри та методичної комісії структурного підрозділу, на яких відповідний силабус було ухвалено та погоджено.</p>

№	Назва	Коментар
Організаційна робота		
2.11	Адміністрування офіційних вебсайтів, сторінок у соціальних мережах, каналів у месенджерах тощо факультету (навчально-наукового інституту), кафедри тощо	<p>Вид досягнення: У системі для відображення різних норм часу існують два види досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «2.11-сайт» — для офіційних вебсайтів; – «2.11-соц» — для офіційних сторінок у соціальних мережах тощо. <p>Для кожного вебресурсу потрібно створювати окремий запис у системі.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати посилання на відповідний ресурс та номер і дату протоколу рішення кафедри чи вченої ради структурного підрозділу (залежно від ресурсу), яким було розподілено години за відповідним досягненням.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх вебресурсів, які мають відкритий доступ, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати номер і дату протоколу рішення кафедри чи вченої ради структурного підрозділу (залежно від ресурсу), яким було розподілено години за відповідним досягненням.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідні НПП чи ПП адміністрували відповідні ресурси протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року, про що також має бути зазначено в рішенні.</p>
2.12	Створення текстового контенту для офіційних вебсайтів, сторінок у соціальних мережах, каналів у месенджерах тощо факультету (навчально-наукового інституту), кафедри тощо	<p>Опис досягнення: Варто вказувати перелік інформаційних ресурсів, для яких створювався текстовий контент та номер і дату протоколу рішення кафедри чи вченої ради структурного підрозділу (залежно від ресурсу), яким було розподілено години за відповідним досягненням.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх вебресурсів, які мають відкритий доступ, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати номер і дату протоколу рішення кафедри чи вченої ради структурного підрозділу (залежно від ресурсу), яким було розподілено години за відповідним досягненням.</p> <p>Верифікації підлягають тільки текстові матеріали, розміщені одночасно українською та англійською мовами.</p>

№	Назва	Коментар
2.21-каф	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	<p>Опис досягнення: Варто вказувати структурний підрозділ, на якому виконує відповідні обов'язки НПП чи ПП, та реквізити розпорядження, яким на НПП чи ПП ці обов'язки було покладено.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити розпорядження, яким на НПП чи ПП було покладено відповідні обов'язки.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідний НПП чи ПП виконував обов'язки протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>
2.22	Участь у засіданнях кафедри, методичних, наукових та інших семінарах кафедри	<p>Опис досягнення: Варто вказувати назву кафедри та за можливості перелік засідань, у яких брали участь НПП чи ПП.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Можна просто вказати назву кафедри. Факт верифікації досягнення з боку завідувача кафедри і буде вважатися підтвердженням.</p> <p>Верифікації підлягають тільки записи досягнень, у яких відповідні НПП чи ПП працювали на кафедрі протягом щонайменше 5 місяців протягом навчального року.</p>
Інші трудові обов'язки		
1	Інші трудові обов'язки	<p>Опис досягнення: Варто вказувати максимально повний опис того, що було виконано.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Ні».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити документа, на підставі якого виконувалися інші трудові обов'язки, або у випадку відсутності такого — фраза «Виконання доручень керівництва кафедри (факультету / ННІ, університету)».</p> <p>Факти верифікації з боку завідувача кафедри підтверджує виконання НПП чи ПП відповідних трудових обов'язків.</p>

14. Голова методичної комісії факультету / ННІ

№	Назва	Коментар
Методична робота		
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	<p>Вид досягнення: Якщо НПП чи ПП помилково ввів під номером «1.13» досягнення, яке повинно мати інший номер, то таке досягнення потрібно відправляти на доопрацювання з відповідним коментарем.</p> <p>Опис досягнення: Варто вказувати бібліографічний опис відповідної праці.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх праць, які розміщуються на офіційних сайтах структурних підрозділів чи в репозитарії Університету у відкритому доступі, потрібно вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на працю на офіційному сайті структурного підрозділу чи в репозитарії Університету.</p> <p>Якщо праця не підлягає публікуванню на офіційному сайті структурного підрозділу чи в репозитарії, то як підтвердження потрібно вказувати номер і дату протоколу засідання Вченої ради структурного підрозділу, на якому її було рекомендовано.</p>

15. Профком КПІ ім. Ігоря Сікорського

№	Назва	Коментар
Організаційна робота		
2.17	Виконання обов'язків виборного представника Профкому Університету	<p>Опис досягнення: Варто вказувати щонайменше структурний підрозділ, який представляє виборний представник, та реквізити відповідного документа, у якому зазначено факт вибору такого представника.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати реквізити документа, у якому зазначено факт вибору такого представника. Факт верифікації з підтвердженням такого роду є еквівалентним підтвердженню Профкомом Університету.</p>
ЛУ-гром	Діяльність за спеціальністю у формі участі у громадських об'єднаннях	<p>Опис досягнення: Варто вказувати реквізити документа, яким підтверджується відповідний статус чи досвід НПП чи ПП.</p> <p>Чи Open Access?: Для всіх досягнень цього виду варто вказувати «Так».</p> <p>Підтвердження: Потрібно вказувати посилання на будь-який підтвердний документ (наказ, розпорядження, сертифікат тощо), у тому числі завантажений у персональне хмарне сховище даних НПП чи ПП.</p>