

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДНТ «ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
ДНТ «Львівський національний медичний
університет імені Данила Галицького»

23 вересня 2026 року,
протокол № 10/2026 - ВР



Голова Вченої ради

Орест ЧЕМЕРИС

Введено в дію наказом ректора

№ 560/з від «24» вересня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про планування, облік та оцінювання
результативності наукової роботи
науково-педагогічних та наукових працівників
у ДНТ «Львівський національний медичний університет
імені Данила Галицького»

Львів – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про планування, облік та оцінювання результативності наукової роботи науково-педагогічних та наукових працівників у ДНТ «Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького» (далі – Положення) є нормативним документом ДНТ «Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького» (далі – Університет), який регламентує принципи, порядок та процедури планування та оцінки результативності наукової роботи науково-педагогічних і наукових працівників та обліку його виконання.

1.2. Положення розроблено відповідно до законодавчої і нормативної бази (у чинній редакції): Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність» № 4742-IX, «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» № 3791-IX; Кодексу законів про працю України; Порядку реалізації експериментального проєкту щодо запровадження сучасних підходів в медичній освіті, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2024 року № 1370; наказу Міністерства освіти і науки України від 16.02.2022 № 186 «Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, що регулюють планування й облік роботи науково-педагогічних та наукових працівників закладів вищої освіти, Статуту Університету та локальних нормативних актів Університету.

1.3. Положення визначає основні види і облік результативності наукової роботи науково-педагогічних та наукових працівників (далі – НПП, НП) для розрахунку їх навантаження.

1.4. Планування наукової роботи НПП, НП здійснюється, як правило, перед початком навчального року (для ФПДО – на календарний рік). Основною формою планування й обліку наукової роботи НПП та НП є Індивідуальний план роботи викладача (далі – Індивідуальний план).

2. ПЛАНУВАННЯ, ОБЛІК ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ НАУКОВОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні положення

Наукова та науково-технічна діяльність є обов'язковою складовою професійної діяльності НПП та НП Університету. Наукова робота включає проведення фундаментальних і прикладних досліджень, виконання науково-дослідних робіт і наукових проєктів, підготовку наукових публікацій, грантову діяльність, створення об'єктів права інтелектуальної власності, підготовку наукових кадрів, наукову, експертну, редакційну, апробаційну, інноваційну та

іншу діяльність, спрямовану на отримання, поширення і практичне використання нових знань тощо.

Планування, облік та оцінювання наукової роботи здійснюються на засадах персональної відповідальності працівника, документального підтвердження результатів, послідовної верифікації даних, академічної доброчесності та недопущення подвійного обліку одного й того самого результату.

2.2. Річний обсяг наукової роботи НПП

Обсяг наукової роботи НПП становить не менше 30 відсотків річного фонду робочого часу. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, обсяг визначається пропорційно до частки ставки. Конкретний обсяг уточнюється відповідно до фактичного річного фонду робочого часу працівника.

2.3. Індивідуальне планування наукової роботи

2.3.1. Річний обсяг наукової роботи розподіляється між конкретними видами діяльності та відображається в Індивідуальному плані роботи викладача на НАВЧАЛЬНИЙ РІК (перед початком навчального року). Для кожного запланованого виду роботи зазначаються назва роботи, плановий обсяг, очікуваний результат або етап та термін виконання.

2.3.2. Звіт про виконання індивідуального плану за навчальний рік та підсумковий бальний звіт за календарний рік є обов'язковими документами. Результати виконання індивідуального плану та бальної оцінки результативності наукової роботи враховуються як складові комплексного оцінювання професійної діяльності НПП/НП у випадках та порядку, передбачених законодавством України, Статутом, контрактом та локальними нормативними актами Університету.

2.3.3. При формуванні Індивідуальних планів роботи НПП та НП враховуються особливості кожного виду роботи. Завідувач кафедри забезпечує оптимальне використання творчого потенціалу кожного працівника.

2.3.4. Наукова робота НПП та НП планується у відповідних розділах Індивідуального плану роботи на НАВЧАЛЬНИЙ РІК. Натомість бальна оцінка результативності (Додаток 1) та перевірка виконання обов'язкових публікаційних вимог здійснюються наприкінці року (термін визначається наказом ректора) за підсумками КАЛЕНДАРНОГО РОКУ.

2.3.5. Індивідуальні плани роботи кожного НПП та НП ухвалюють на засіданні кафедри, їх підписує завідувач кафедри. Завідувач кафедри відповідає за внесення до Індивідуального плану видів робіт та обов'язків, передбачених контрактом НПП та НП, з урахуванням терміну його дії.

2.3.6. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

2.3.7. Несвоєчасне оформлення викладачем Індивідуального плану без поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов'язків.

2.3.8. Для проведення обліку наукової роботи кожен НПП та НП не пізніше як за десять днів після закінчення навчального семестру підводить підсумки своєї діяльності і заповнює відповідні графи Індивідуального плану за фактично виконаним обсягом робіт.

2.3.9. Після завершення навчального року НПП та НП на засіданні кафедри звітують про фактичне виконання індивідуального плану. Під завершення календарного року НПП та НП подають окремий звіт про результативність у балах та виконання обов'язкового мінімуму (Додаток 2). Висновок про виконання наукової складової індивідуального плану затверджується на засіданні кафедри. Невиконання річного мінімуму в балах за календарний рік є підставою для визнання наукової роботи працівника незадовільною. Невиконання або неналежне виконання працівником без поважних причин обов'язків, передбачених індивідуальним планом, посадовою інструкцією та/або контрактом, може бути підставою для застосування заходів, передбачених законодавством про працю, виключно з дотриманням установленної законодавством процедури.

2.3.10. Завідувач кафедри звітує про виконання свого індивідуального плану роботи на Вченій раді факультету.

2.3.11. Додатковий аналіз стану планування та виконання завдань, передбачених планом роботи кафедри/структурного підрозділу (та індивідуальними планами викладачів), проводить науковий відділ.

2.4. Облік незавершених та багаторічних досліджень

Якщо кінцевий результат ще не отриманий з об'єктивних причин, але передбачений індивідуальним планом етап фактично виконаний і документально підтверджений, відповідний обсяг зараховується як виконаний. Підтвердними матеріалами можуть бути протокол дослідження, рішення комісії з питань етики, база даних, результати статистичного аналізу, рукопис, підтвердження подання або перегляду, грантова заявка, науковий звіт та інші документи.

2.5. Оцінювання результативності наукової роботи

За результатами календарного року окремо здійснюється оцінювання результативності наукової діяльності в балах. Бальна оцінка застосовується виключно до фактично досягнутих у звітному періоді та документально підтверджених результатів. Один і той самий результат не може бути зарахований одному працівнику за кількома взаємовиключними позиціями.

2.5.1 Мінімальний рівень результативності

Мінімальний індивідуальний рівень результативності НПП та НП на 1,0 ставки становить 500 балів за календарний рік. Для працівників на неповній ставці мінімальний поріг визначається пропорційно: 0,75 ставки – 375 балів; 0,5 ставки – 250 балів; 0,25 ставки – 125 балів.

Не менше 250 балів із мінімального річного порогу мають бути отримані за ключові наукові результати: наукові публікації, профінансовані гранти, патенти та інші об'єкти права інтелектуальної власності з підтвердженою науковою/інноваційною цінністю, монографії, захисти дисертацій, оприлюднені дослідницькі дані та інші результати, віднесені Додатком 1 до ключових. Допоміжні види активності можуть забезпечувати не більше 250 балів із мінімального річного порогу.

Кількість наукових статей, що індексуються у Scopus та/або WoS, або віднесених до переліку наукових фахових видань категорії Б, кожного структурного підрозділу за рік має збігатися або перевищувати кількість НПП/НП підрозділу. Загальна кількість наукових статей Університету за рік, що індексуються у Scopus та/або WoS, або віднесених до переліку наукових фахових видань категорії Б, має збігатися або перевищувати кількість НПП/НП Університету. Для цілей агрегованого інституційного обліку одна публікація враховується один раз. Порядок її віднесення до структурного підрозділу визначається за афіліацією відповідального/першого автора або за рішенням Комісії з урахуванням фактичного внеску підрозділів.

2.5.2 Обов'язковий мінімум наукової діяльності та публікаційні вимоги

Незалежно від загальної кількості набраних балів кожний НПП/НП повинен виконувати встановлені мінімальні вимоги, які не можуть бути компенсовані перевищенням мінімального балу:

- щорічно мати не менше однієї опублікованої наукової статті у виданні, включеному до Переліку наукових фахових видань України категорії «А» або «Б»;
- опублікувати не менше однієї публікації раз на три роки у зарубіжних або міжнародних наукових виданнях, що включені до наукометричних баз Scopus та/або Web of Science Core Collection;
- профільні кафедри/структурні підрозділи університету повинні отримати не менше одного патенту на винахід або деклараційного патенту на винахід чи корисну модель, або свідоцтва про реєстрацію авторського права на комп'ютерну програму/авторський твір – раз на 5 років.

2.5.3 Умови виконання наукової складової індивідуального плану

Наукова складова індивідуального плану НПП та НП вважається виконаною лише за одночасного виконання:

- 1) мінімального рівня результативності в балах, включно з мінімумом ключових результатів;
- 2) обов'язкового мінімуму наукової діяльності та публікаційних вимог. Перевиконання одного критерію не компенсує невиконання іншого.

2.5.4 Розподіл колективних результатів

Для колективних патентів, грантів, монографій та інших результатів бали розподіляються між працівниками Університету згідно з правилами та

примітками, визначеними у Додатку 1 цього Положення. Механічний поділ балів на загальну кількість авторів з інших установ не застосовується. Для великих мультицентрових або консорціумних досліджень Комісія з верифікації та оцінювання результативності наукової роботи (далі – Комісія) може застосувати окремий розподіл з урахуванням внеску, ролі Університету та підтверджувальних документів.

3. КОНТРОЛЬ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Комісія Університету та процедура вирішення спірних випадків

3.1.1. Комісія є вищим колегіальним органом Університету з питань оцінки наукової діяльності НПП та НП. Склад Комісії, графік її засідань та терміни розгляду звітів щороку затверджуються наказом ректора.

3.1.2. Університет встановлює двохетапну процедуру верифікації у разі виникнення розбіжностей між бальною оцінкою, затвердженою кафедрою/структурним підрозділом, та результатами перевірки факультету (відхилення або зменшення балів):

- Етап 1: Автоматизоване сповіщення та пояснення. Керівник факультету або його заступник, відповідальний за певний напрямок, надсилає працівникові і завідувачу кафедри або керівнику структурного підрозділу інформацію про відхилення із зазначенням конкретної причини, такою як неправильний DOI, невідповідність категорії чи подвійний облік тощо.

- Етап 2: Усунення недоліків. Працівник може протягом 5 робочих днів з часу отримання повідомлення надати додаткові підтвердні матеріали або виправити технічні помилки.

3.1.3. За відсутності згоди, завідувач кафедри/керівник структурного підрозділу разом із працівником подають офіційну апеляційну заяву на ім'я Голови Комісії Університету разом із обґрунтуванням кафедри/структурного підрозділу.

3.1.4. Комісія Університету розглядає спірний випадок під час своїх засідань у присутності працівника та/або завідувача кафедри чи керівника структурного підрозділу (або дистанційно). Рішення комісії ухвалюється простою більшістю голосів. У випадку рівного розподілу голосів вирішальну роль відіграє голос Голови.

3.1.5. Член Комісії не має права брати участь у голосуванні та обговоренні, якщо розглядається його власний звіт, звіт працівника його кафедри/структурного підрозділу або у разі виникнення іншого конфлікту інтересів.

3.1.6. Рішення Комісії Університету фіксується у підсумковому протоколі, є остаточним і є підставою для затвердження висновку про виконання наукової складової.

3.2. У звіті результати відображаються окремо у двох блоках:

А) результативність у балах;

Б) виконання обов'язкового мінімуму.

3.3. Кожен НПП/НП несе особисту відповідальність за достовірність, повноту та своєчасність інформації, яку він надає. Відповідальний за наукову роботу в межах структурного підрозділу, будь то кафедра чи інститут, перевіряє дані та готує зведений звіт. Керівник структурного підрозділу здійснює їхню перевірку. Декан факультету або заступник декана з наукової роботи здійснює повторну перевірку. Остаточна перевірка проводиться Комісією Університету, яка також розглядає спірні питання.

4. СТРОКИ, ПІДТВЕРДЖЕННЯ ТА ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА

4.1. Строки подання індивідуальних (Додаток 2) і зведених (Додаток 3 і Додаток 4) звітів щодо результативності наукової роботи щороку визначаються наказом ректора. Підтвердні матеріали зберігаються у структурному підрозділі на паперових та/або електронних носіях і надаються на запит для перевірки достовірності результатів, зазначених у звіті. Результати, підтвердні матеріали щодо яких не подано у встановлений термін без поважної причини, не враховуються.

4.2. Для автоматизації та уніфікації процедур в Університеті може бути запроваджена цифрова (електронна) система планування, обліку та оцінювання наукової діяльності. Дана система забезпечує наявність персонального кабінету працівника, автоматизовану інтеграцію та верифікацію даних за допомогою ідентифікаторів DOI, URL, Scopus Author ID, ResearcherID (WoS), ORCID, автоматичний розрахунок балів, електронне погодження звітів на рівні кафедри/структурного підрозділу, факультету, Наукового відділу, а також ведення електронного журналу змін.

4.3. З моменту офіційного введення в дію електронної системи Університету, подання звітів та підтвердних матеріалів може здійснюватися виключно в електронному цифровому форматі, що повністю прирівнюється до паперового документообігу.

5. НЕВИКОНАННЯ МІНІМАЛЬНИХ ВИМОГ

5.1. У разі невиконання однієї або кількох обов'язкових складових наукова частина індивідуального плану визнається невиконаною або виконаною частково відповідно до висновку Комісії.

5.2. За перший випадок невиконання працівник разом із керівником структурного підрозділу формує план коригувальних заходів на наступний звітний період із визначенням конкретних очікуваних результатів та строків.

5.3. Повторне невиконання протягом двох послідовних звітних років може враховуватися під час рейтингового оцінювання, преміювання, надання внутрішнього конкурсного фінансування, формування індивідуального навантаження та інших управлінських рішень у межах законодавства і локальних актів Університету.

5.4. Систематичне невиконання вимог враховується під час конкурсного обрання на посаду або продовження трудових відносин виключно в порядку, передбаченому законодавством України та локальними нормативними актами Університету.

5.5. При оцінюванні результативності за календарний рік Комісія враховує об'єктивні обставини, що істотно вплинули на можливість виконання плану: мобілізація або проходження військової служби в ЗСУ; тривала тимчасова непрацездатність (лікарняний понад 30 календарних днів поспіль); соціальні відпустки (у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною); тривалі службові відрядження або стажування (понад 2 місяці). За наявності документального підтвердження таких обставин, мінімальний річний поріг у балах та обов'язкові публікаційні вимоги коригуються Комісією пропорційно до фактично відпрацьованого часу в цьому календарному році.

.

Критерії та бальна оцінка результативності наукової роботи

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
1.	Наукові статті, які індексуються у Scopus та / або WoS в наукових журналах з квантилем Q1	500 за статтю	Кожному НПП/НП	Ключовий	DOI (за відсутності DOI – веб-адреса електронної версії), ISSN журналу, посилання на розміщення публікації в репозитарії Університету
2.	Наукові статті, які індексуються у Scopus та / або WoS в наукових журналах з квантилем Q2	500 за статтю	Кожному НПП/НП	Ключовий	
3.	Наукові статті, які індексуються у Scopus та / або WoS в наукових журналах з квантилем Q3	400 за статтю	За умови кількості авторів понад 2 особи, 200 балів кожному	Ключовий	
4.	Наукові статті, які індексуються у Scopus та / або WoS в наукових журналах з квантилем Q4	300 за статтю	За умови кількості авторів понад 2 особи, 200 балів кожному	Ключовий	
5.	Наукові статті, які індексуються у Scopus та / або WoS (без квантилю)	200 за статтю	За умови кількості авторів понад 2 особи, 150 балів кожному	Ключовий	
6.	Наукові публікації у виданнях, віднесених до переліку наукових фахових видань України категорії Б	200 за статтю	За умови кількості авторів понад 2 особи, 150 балів кожному	Ключовий	DOI (за відсутності DOI – веб-адреса електронної версії), ISSN журналу, посилання на розміщення публікації в репозитарії Університету
7.	Опублікована стаття у виданні, яке не входить ні до фахових видань, ні до баз даних Web of Science або Scopus	50 за статтю	За умови кількості авторів понад 2 особи, 25 балів кожному	Допоміжний	DOI (за відсутності DOI – веб-адреса електронної версії), ISSN журналу
8.	Монографії, які індексуються у Scopus та / або Web of Science	300 за 1 авторський аркуш ¹	Кожному НПП/НП	Ключовий	

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
9.	Монографії, які опубліковані за кордоном мовами країн ОЕСР та / або ЄС	100 за 1 авторський аркуш ¹	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Ключовий	DOI (за відсутності DOI – веб-адреса електронної версії), посилання на розміщення публікації в репозитарії Університету
10	Монографії, які опубліковані в Україні, інші монографії, розділи монографій	100 за 1 авторський аркуш ¹	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Ключовий	
11	Розділи монографій, які індексуються у Scopus та / або WoS	300 за 1 авторський аркуш ¹	Кожному НПП/НП	Ключовий	
12	Опубліковані словники, довідники, підручники, посібники, хрестоматії, каталоги та енциклопедії (за наявності ISBN)	100 за 1 авторський аркуш ¹	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Допоміжний	DOI (за відсутності DOI – веб-адреса електронної версії), ISBN, копія титульної сторінки та сторінки з вихідними відомостями видання
13	Отримані патенти України на винаходи та / або сорти рослин та / або породи тварин (за умови, що Університет є власником/співвласником патенту)	400	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Ключовий	Посилання на розміщення у відповідних базах даних (наприклад, Спеціальна інформаційна система УКРНОІВІ), копія документу
14	Отримані патенти України на корисні моделі (за умови, що Університет є власником/співвласником патенту)	400	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Ключовий	
15	Свідоцтва авторського права на комп'ютерні програми (за умови, що Університет є власником/співвласником патенту)	400	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Ключовий	
16	Закордонні патенти, які обліковуються патентними базами (за умови, що Університет є власником/співвласником патенту)	500	Кожному НПП/НП	Ключовий	
17	Свідоцтва авторського права на науковий твір	50	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Допоміжний	Посилання на розміщення у відповідних базах даних, копія документу

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
18	Інформаційні листи, внесення наукових розробок до реєстру галузевих нововведень у сферу охорони здоров'я	30	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь	Допоміжний	Посилання на розміщення у відповідних базах даних, копія документу
19	Публікація наборів дослідницьких даних ²	100 за 1 набір	Кожному НПП/НП	Ключовий	DOI
20	Публікація препринту, який має DOI ³	40	Кожному НПП/НП	Допоміжний	DOI
21	Подані та прийняті до розгляду заявки на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ), зокрема, у яких ЗВО є координатором (основним заявником), визначений переможцем та профінансований	500	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Ключовий	1. Перша сторінка заявки (Application Form) із зазначенням назви конкурсу (Call), теми (Topic), типу дії (Type of Action), номера заявки (Proposal number), аббревіатури проєкту (Proposal acronym) та інших ідентифікаційних даних заявки; 2. Сторінка(и) заявки із розділом «Роль дослідника у проєкті / Role of researcher (in the project)», де зазначено українських дослідників, залучених до проєкту, із визначенням їхньої ролі (Leading / Team member або іншої ролі, зазначеної в заявці). 3. Остання сторінка заявки з електронною квитанцією про подання / electronic receipt (eReceipt), яка підтверджує подання заявки через Funding & Tenders Portal. 4. Підтвердження успішного проходження відбору та отримання фінансування проєктом «Горизонт Європа» — посилання на сторінку проєкту в офіційній базі Search CORDIS European Commission або відповідні сторінки Grant Agreement, на яких зазначено назву проєкту, номер грантової угоди, учасників проєкту та іншу

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
					інформацію, що підтверджує укладення грантової угоди та фінансування проєкту.
22	Подані та прийняті до розгляду заявки на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ), зокрема, у яких ЗВО є учасником, визначений переможцем та профінансований	300	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Ключовий	1.Перша сторінка заявки (Application Form) із зазначенням назви конкурсу (Call), теми (Topic), типу дії (Type of Action), номера заявки (Proposal number), аббревіатури проєкту (Proposal acronym) та інших ідентифікаційних даних заявки; 2. Сторінка(и) заявки із розділом «Роль дослідника у проєкті / Role of researcher (in the project)», де зазначено українських дослідників, залучених до проєкту, із визначенням їхньої ролі (Leading / Team member або іншої ролі, зазначеної в заявці). 3. Остання сторінка заявки з електронною квитанцією про подання / electronic receipt (eReceipt), яка підтверджує подання заявки через Funding & Tenders Portal. 4. Підтвердження успішного проходження відбору та отримання фінансування проєктом «Горизонт Європа» — посилання на сторінку проєкту в офіційній базі Search CORDIS European Commission або відповідні сторінки Grant Agreement, на яких зазначено назву проєкту, номер грантової угоди, учасників проєкту та іншу інформацію, що підтверджує укладення грантової угоди та фінансування проєкту. 5.

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
23	Подані та прийняті до розгляду заявки на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ), проте проєкт не визначено переможцем та не профінансовано	50	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Допоміжний	1.Перша сторінка заявки (Application Form) із зазначенням назви конкурсу (Call), теми (Topic), типу дії (Type of Action), номера заявки (Proposal number), аббревіатури проєкту (Proposal acronym) та інших ідентифікаційних даних заявки; 2. Сторінка(и) заявки із розділом «Роль дослідника у проєкті / Role of researcher (in the project)», де зазначено українських дослідників, залучених до проєкту, із визначенням їхньої ролі (Leading / Team member або іншої ролі, зазначеної в заявці). 3. Остання сторінка заявки з електронною квитанцією про подання / electronic receipt (eReceipt), яка підтверджує подання заявки через Funding & Tenders Portal.
24	Подані та прийняті до розгляду заявки на інші міжнародні грантові програми, зокрема ті, які мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС), зокрема, у яких ЗВО є координатором (основним заявником), визначений переможцем та профінансований	400	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Ключовий	Аплікаційна форма, де зазначено роль учасників, а також грантова угода / договір про фінансування, реєстраційна карта, список виконавців проєкту, завірений керівником проєкту.
25	Подані та прийняті до розгляду заявки на інші міжнародні грантові програми, зокрема ті, які мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС), зокрема, у яких ЗВО є учасником, визначений переможцем та профінансований	200	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Ключовий	Аплікаційна форма, де зазначено роль учасників, а також грантова угода / договір про фінансування, реєстраційна карта, список виконавців проєкту, завірений керівником проєкту

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
26	Подані та прийняті до розгляду заявки на інші міжнародні грантові програми, зокрема ті, які мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС), проте проєкт не визначено переможцем та не профінансовано	50	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Допоміжний	Офіційне підтвердження подання заявки та її статусу в конкурсному відборі
27	Подані та прийняті до розгляду заявки на загальнодержавні конкурсні відбори проєктів з 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), зокрема, у яких ЗВО є координатором (заявником), визначений переможцем та профінансований	300	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Ключовий	Аплікаційна форма, де зазначено роль учасників, документ, що підтверджує фінансування проєкту, реєстраційна карта, список виконавців проєкту, завірений керівником проєкту.
28	Подані та прийняті до розгляду заявки на загальнодержавні конкурсні відбори проєктів з 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), зокрема, у яких ЗВО є учасником, визначений переможцем та профінансований	200	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Ключовий	Аплікаційна форма, де зазначено роль учасників, документ, що підтверджує фінансування проєкту, реєстраційна карта, список виконавців проєкту, завірений керівником проєкту.
29	Подані та прийняті до розгляду заявки на загальнодержавні конкурсні відбори проєктів з	40	Розподіляється на усіх учасників від	Допоміжний	Офіційне підтвердження подання заявки та її статусу в конкурсному відборі.

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
	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), проте проєкт не визначено переможцем та не профінансовано		Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.		
30	Виконання проєкту в міжнародних фінансованих конкурсах / за кошти державного бюджету (інші)	200	Розподіляється на усіх учасників від Університету. Обсяг навантаження визначає керівник проєкту від Університету.	Ключовий	Документ, що підтверджує фінансування проєкту, реєстраційна карта, список виконавців проєкту, завірений керівником проєкту.
31	Реалізована експертна роль наукового працівника та науково-педагогічного працівника (експертиза міжнародних конкурсів: Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, Erasmus+, Creative Europe, та інші)	50	За 1 проєкт	Допоміжний	Офіційне підтвердження залучення до експертизи.
32	Реалізована експертна роль наукового працівника та науково-педагогічного працівника (експертиза загальнодержавних конкурсних відборів Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України; участь в експертних групах та комісіях МОН з питань державної атестації НУ/ЗВО)	40	За 1 проєкт	Допоміжний	Офіційне підтвердження залучення до експертизи
33	Керівництво здобувачами PhD ступеня (4 роки)	50 щороку на одного	Науковий керівник (за умови 2-х	Допоміжний	Наказ про зарахування до аспірантури

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
		аспіранта	розподіляється рівномірно)		
34	Керівництво здобувачами PhD ступеня, які навчаються закордоном	50 щороку на одного аспіранта	Науковий керівник (за умови 2-х розподіляється рівномірно)	Допоміжний	Протокол затвердження теми дисертаційної роботи / лист-підтвердження від декана факультету Університету
35	Наукове консультування докторантів (2 роки)	50 щороку на одного докторанта	Науковий консультант	Допоміжний	Наказ про зарахування до докторантури
36	Захист (за звітний період): дисертації доктора філософії/кандидата наук дисертації доктора наук	100 200	За фактом захисту на рік (за фактом дотримання визначених наказом термінів)	Ключовий	Посилання на оголошення про захист на сайті Університету / на розміщення публікації на сайті національного репозитарію академічних текстів: https://uacademic.info/ua / на розміщення даних на сайті Інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти NAQA.Svr https://svr.naqa.gov.ua/#/all-defenses
37	h-index за даними наукометричної бази Scopus 10 і вище	50		Допоміжний	Лінк на профіль в Scopus
38	h-index за даними наукометричної бази Scopus 20 і вище	100		Допоміжний	Лінк на профіль в Scopus
39	h-index за даними наукометричної бази Scopus 30 і вище	150		Допоміжний	Лінк на профіль в Scopus
40	h-index за даними наукометричної бази Scopus 40 і вище	200		Допоміжний	Лінк на профіль в Scopus
41	h-index за даними наукометричної бази Scopus 50 і вище	250		Допоміжний	Лінк на профіль в Scopus

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
42	Робота в спеціалізованих радах по захисту дисертацій: - голова ради - заступник голови - вчений секретар - член ради - опонент	30 за кожне засідання 20 за кожне засідання 20 за кожне засідання 10 за кожне засідання 30 за кожен захист	Не більше 5 на рік (за кожне засідання)	Допоміжний	Наказ МОН України про створення спеціалізованої вченої ради з присудження наукового ступеня доктора наук. Посилання на оголошення про захист на сайті Університету
43	Робота в разових спеціалізованих радах по захисту дисертацій: - голова ради - опонент - рецензент	20 за кожен захист 20 за кожен захист 20 за кожен захист	Не більше 8 на рік (за кожне засідання)	Допоміжний	Наказ про разові спеціалізовані вчені ради для присудження ступеня доктора філософії; Посилання на розміщення даних на сайті Інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти NAQA.Svr https://svr.naqa.gov.ua/#/all-defenses Посилання на оголошення про захист на сайті Університету Для опонентів / рецензентів також посилання на розміщення публікації на сайті національного репозитарію академічних текстів: https://uacademic.info/ua
44	Рецензування/опонування на рівні офіційного захисту дисертації (закордоном)	50		Допоміжний	Лист-підтвердження від декана факультету Університету / дисертація у форматі PDF / рецензія на дисертацію

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
45	Керівництво студентом, який посів призове місце, або робота у складі організаційного комітету / журі / апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади II–III етапу, Всеукраїнської студентської олімпіади II етапу, II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	50 на одного студента		Допоміжний	Диплом (сертифікат) переможця / наказ на затвердження складу організаційного комітету / журі / апеляційної комісії
46	Написання спільних тез зі здобувачами вищої освіти, інтернами та лікарями-резидентами (в т. ч. НПП/НП вказаний керівником)	10 додатково до зазначених балів за відповідну роботу без участі здобувача вищої освіти	Розподіляється на усіх НПП/НП, які беруть участь у публікації	Допоміжний	Копія публікації або веб-адреса електронної версії
47	Написання спільної статті зі здобувачами вищої освіти, інтернами та лікарями-резидентами	50 додатково до зазначених балів за відповідну роботу без участі здобувача вищої освіти	Розподіляється на усіх НПП/НП, які беруть участь у публікації	Допоміжний	DOI або веб-адреса електронної версії, ISSN журналу, посилання на розміщення публікації в репозитарії Університету
48	Виконання планових наукових досліджень (за виключенням НДР, які мають цільове фінансування)	50 на рік	Кожному НПП/НП структурного підрозділу	Допоміжний	Науковий звіт, посилання на сайт кафедри, де зазначено
49	Підготовка заключного наукового звіту	100 на рік	Відповідальному за формування звіту	Допоміжний	Витяг з протоколу засідання кафедри про призначення відповідального за наукову роботу на кафедрі, посилання на сайт кафедри, де зазначено

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
50	Підготовка проміжного наукового звіту	50 на рік	Відповідальному за формування звіту	Допоміжний	Витяг з протоколу засідання кафедри про призначення відповідального за наукову роботу на кафедрі, посилання на сайт кафедри, де зазначено
51	Видання тез доповіді на міжнародній конференції, що індексується в Scopus	40	Розподіляється на усіх НПП/НП, які беруть участь у публікації	Допоміжний	Копія публікації / веб-адреса електронної версії
52	Видання тез доповіді на міжнародній конференції	20	Розподіляється на усіх НПП/НП, які беруть участь у публікації	Допоміжний	
53	Видання тез доповіді на всеукраїнській конференції	10	Розподіляється на усіх НПП/НП, які беруть участь у публікації	Допоміжний	
54	Видання тез доповіді на університетській конференції	10	Розподіляється на усіх НПП/НП Університету, які беруть участь у публікації	Допоміжний	
55	Наукова доповідь на міжнародній конференції закордоном	50	Не враховуються рекламні доповіді (не більше 5 за рік)	Допоміжний	Програма конференції, сертифікат, що підтверджує постерну / усну доповідь
56	Наукова доповідь на всеукраїнській конференції	20	Не враховуються рекламні доповіді (не більше 5 за рік)	Допоміжний	
57	Доповідь на обласних / університетських / регіональних наукових конференціях	10	Не враховуються рекламні доповіді (не більше 5 за рік)	Допоміжний	
58	Впровадження результатів наукових розробок, підтверджене актами впровадження (в наукову роботу)	20	Розподіляється на всіх авторів (не більше 10 за рік)	Допоміжний	Сканована копія акту впровадження

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
59	Рецензування наукових статей у журналах, які індексуються у міжнародних наукометричних базах Scopus, Web of Science	30	За 1 рецензію	Допоміжний	Лист-підтвердження від редакції про рецензування / сертифікат про рецензування / дані в профілі ORCID чи WoS із вказанням назви журналу та дати рецензування / дані з профілю журналу в статусі рецензента (можуть бути подані в електронному форматі)
60	Рецензування фахових наукових статей	10	За 1 рецензію	Допоміжний	Лист-підтвердження від редакції про рецензування / сертифікат про рецензування / дані з профілю журналу в статусі рецензента (можуть бути подані в електронному форматі)
61	Відгук на автореферат	10	За 1 відгук	Допоміжний	Завірена копія відгуку
62	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників	30	За 1 рецензію	Допоміжний	Сканована копія сторінки друкованого примірника, де зазначено / Посилання на електронну версію, при наявності
63	Наукове редагування перекладу / переклад монографії, підручника, атласу тощо.	30	за 1 авторський аркуш ¹	Допоміжний	Сканована копія сторінки друкованого примірника, де зазначено / Посилання на електронну версію, при наявності
64	Виконання обов'язків головного редактора / заступника головного редактора фахового наукового видання категорії А.	70/40		Допоміжний	Посилання на сторінку редколегії на сайті видання / сканована копія сторінки друкованого примірника журналу, де зазначено склад редколегії.
65	Виконання обов'язків головного редактора / заступника головного редактора фахового наукового видання категорії Б.	50/30		Допоміжний	
66	Виконання обов'язків головного редактора / заступника головного редактора нефахового видання.	15/10		Допоміжний	
67	Робота у складі редколегії фахових наукових журналів категорії А.	30		Допоміжний	

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
68	Робота у складі редколегії фахових наукових журналів категорії Б.	20		Допоміжний	
69	Робота у складі редколегії нефахового видання / наукових збірок тощо.	5		Допоміжний	
70	Відповідальний за наукову роботу на факультеті, працівники наукового відділу, міжнародного відділу, залучені до реалізації наукових досліджень, відповідальний за діяльність разових спеціалізованих рад, відповідальний за антиплагіат, Голови Вчених рад, секретарі Вчених рад, секретар комісії з біоетики.	200	За умови вчасного та повного виконання обов'язків	Допоміжний	Організаційні та розпорядчі документи. Посилання на сторінку факультету / наукового відділу / структурного підрозділу на сайті Університету, де зазначено.
71	Відповідальний за наукову роботу на кафедрі	50	За умови вчасного та повного виконання обов'язків	Допоміжний	Витяг з протоколу засідання кафедри про призначення відповідального за наукову роботу на кафедрі, посилання на сторінку кафедри на сайті Університету, де зазначено
72	Відповідальний за внесення інформації до електронних ресурсів (репозитарій, URIS, наукові профілі тощо)	50	За умови вчасного та повного виконання обов'язків / внесення даних до електронних систем (репозитарій, URIS, наукові профілі, тощо). Якщо це 2 особи, то по 25 балів кожній	Допоміжний	Витяг з протоколу засідання кафедри про призначення, посилання на сторінку кафедри на сайті Університету, де зазначено
73	Керівництво СНТ, ТМВ / заступники керівника	50	Керівнику СНТ, ТМВ / заступникам керівника (за винятком п.74). За умови вчасного та	Допоміжний	Організаційні та розпорядчі документи, посилання на сторінку на сайті Університету, де зазначено

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
			повного виконання обов'язків, в т.ч. за умови висвітлення роботи на веб-ресурсі		
74	Керівництво студентським науковим товариством на факультеті	40	Керівник СНТ факультету. За умови вчасного та повного виконання обов'язків, в т.ч. за умови висвітлення роботи гуртка на веб-ресурсі (сторінка СНТ)	Допоміжний	Організаційні та розпорядчі документи, посилання на сторінку на сайті Університету, де зазначено
75	Керівництво студентським науковим гуртком на кафедрі	40	Керівник гуртка СНТ. За умови вчасного та повного виконання обов'язків, в т.ч. за умови висвітлення роботи гуртка на веб-ресурсі (сторінка СНТ)	Допоміжний	Витяг з протоколу засідання кафедри про призначення, посилання на сторінку на сайті Університету, де зазначено
76	Робота у складі етичної комісії з питань етики наукових досліджень, експериментальних розробок і наукових творів	20	за кожне засідання	Допоміжний	Витяг з наказу про склад комісії; графік засідань
77	Робота у складі: експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН галузевої експертної ради НАЗЯВО або Акредитативної комісії, або їх експертних рад тощо експертної комісії МОН/НАЗЯВО	20 20 20	За 1 раду	Допоміжний	Копія наказу, рішення або іншого офіційного документа про включення до складу відповідної експертної ради/комісії та підтвердження участі в її роботі

	Назва виду науково- дослідної роботи	Кількість балів	Примітка	Тип	Підтвердження
78	Наукове, науково-технічне консультування підприємств, установ, організацій, що здійснюються на договірній основі з ЗВО, тривалістю не менше 3-х років.	100 за рік	За умови тривалості менше 3-х років – 50 балів	Допоміжний	Договір з ЗВО + довідка з підприємства, установи, організації
79	Участь у наукових та науково-професійних організаціях, товариствах і асоціаціях: державного рівня	10	За кожен	Допоміжний	Посвідчення/лист-підтвердження від організації
80	Участь у наукових та науково-професійних організаціях, товариствах і асоціаціях міжнародного рівня	15	За кожен	Допоміжний	Посвідчення/лист-підтвердження від організації

¹Авторський аркуш – 22 сторінки друкованого тексту за умови приблизно 1800 знаків на сторінку;

²Дослідницькі дані – дані, зібрані в процесі досліджень для підтвердження результатів;

³Препринт – версія наукового рукопису, розміщена у відкритому доступі перед офіційним рецензуванням.

Спеціальні результативні показники для НП дослідницьких підрозділів

Спеціальний результат	Бали	Тип
Розробка, валідація або верифікація нового методу/методики дослідження	150	Ключовий
Успішне розширення сфери акредитації відповідно до ДСТУ EN ISO/IEC 17025, ДСТУ EN ISO 15189	200	Ключовий
Виконане зовнішнє дослідження або послуга за договором, дослідження в рамках співпраці з кафедрами Університету	50	Допоміжний
Розроблений і впроваджений документ системи менеджменту (процедури, стандартні операційні процедури, робочі інструкції і таке ін.)	50	Допоміжний
Успішна участь у міжлабораторних порівняннях результатів вимірювань	75	Ключовий
Створна, верифікована дослідницька база даних (FAIR-дані)/біобанк	100	Ключовий

Індивідуальний звіт

ПІБ (повністю)

№	Вид діяльності / результат	Загальна кількість балів	Ключовий/Допоміжний	Підтвердження (відповідно до Додатку 1)
1				
2				

Підсумок: заплановано ____ балів;

Набрано ____ балів, із них за ключові результати ____ балів.

Щорічна публікаційна вимога: виконано / не виконано.

Вимога Scopus/WoS за три роки: виконано / не виконано.

«__» _____ 20__ р.

Підпис працівника

Висновок керівника структурного підрозділу: _____.

Підпис керівника структурного підрозділу

Висновок факультету: _____.

Підпис декана

Звіт структурного підрозділу про результати наукової роботи

№	ПБ	Кількість балів	Бали за ключові результати	Щорічна вимога (Виконано / не виконано)	Вимога за 3 роки (Виконано / не виконано)	Вимога за 5 років (Виконано / не виконано)
1						
2						

Висновок керівника структурного підрозділу: _____

Підпис керівника структурного підрозділу

Висновок факультету: _____

Підпис декана

Висновок Комісії: _____

Підпис Голови Комісії

Монографії, які індексуються у Scopus та / або Web of Science

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	DOI (лінк)	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)
	2	3	4	5

Монографії, які опубліковані за кордоном мовами країн ОЕСР та / або ЄС,
Монографії, які опубліковані в Україні та інші монографії, розділи монографій

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)	Мова видання (обирається: ОЕСР, ЄС, українська)	Країна видання (обирається з переліку: ОЕСР, ЄС, Україна, інша)	ISBN	DOI (лінк) (за наявності)
	2	3	4	5	6	7	8

Розділи монографій, які індексуються у Scopus та/або WoS

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	DOI (лінк)	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)
	2	3	4	5

Наукові статті, які індексуються у Scopus та/або WoS в наукових журналах з кuartилями Q1-Q4, без кuartилю

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	DOI (лінк)	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)	Кuartиль** (1, 2, 3, 4, без кuartилю)	Чи є публікація у відкритому доступі (так/ні)	Наявність препренту/ постпринту*** (так/ні)	DOI/посилання на препринт/постпринт (лінк)
	2	3	4	5	6	7	8	9

** Кuartиль журналу визначається за даними SCImago Journal Ranking або Journal Citation Reports. Дані про кuartиль беруться у рік публікації статті.

У випадку наявності у журналу декількох значень кuartилів за різними спеціалізаціями, до розрахунку враховується найвищий з них.

*** Препринт - це версія наукового рукопису, розміщена у відкритому доступі перед офіційним рецензуванням та публікацією, з метою швидкого доступу наукової спільноти до результатів відповідних досліджень, отримання пропозицій, зауважень тощо. Для статей з відкритим доступом дата видання препринту повинна бути не ранішою ніж за 30 днів до офіційної публікації статті, при платному або обмеженому доступі препринт (постпринт) враховується не в залежності від дати його видання.

Наукові статті, які опубліковані у фахових наукових виданнях України категорії Б

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	DOI (лінк)	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)
1	2	3	4	5

Наукові статті в інших виданнях

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	DOI (лінк)	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)
	2	3	4	5

Опубліковані набори дослідницьких (наукових) даних, зокрема FAIR-даних*

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	Опис даних	DOI (лінк)
	2	3	4	5

* FAIR-дані – дані, які зберігаються в електронній формі та відповідають принципам належного управління дослідницькими даними (принципам FAIR (відшукуваності (Findable), доступності (Accesible), сумісності (Interoperable) та повторного використання (Reusable)).

Дослідницькі дані – дані або дані та метадані, зібрані та (або) одержані в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень, які зокрема, використовуються для підтвердження таких досліджень та отриманих наукових результатів.

Опубліковані словники, довідники, підручники, посібники, хрестоматії, каталоги, атласи та енциклопедії

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)	Обсяг, автор. арк.	ISBN	DOI (лінк) (за наявності)
	2	3	4	5	6	7

Отримані патенти України на винаходи та / або сорти рослин та / або породи тварин, отримані патенти України на корисні моделі, отримані свідоцтва авторського права на комп'ютерні програми, закордонні патенти, які обліковуються патентними базами

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	Країна видання	Номер патента	Назва патента	Тип (патент на винахід, патент на корисну модель, патент на сорт рослин, патент на породу тварин, свідоцтво авторського права на комп'ютерну програму; міжнародний патент)	Веб адреса документа у відповідній базі
	2	3	4	5	6	7	8

Тези доповідей у закордонних та всеукраїнських конференціях

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік публікації	Бібліографічні дані (стиль Vancouver)
	2	3	4

Підготовка дослідників

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік захисту	Здобутий науковий ступінь (вказується: доктор філософії, кандидат наук, доктор наук, доктор мистецтва)	Назва дисертації	ПІБ здобувача	Номер та дата видачі диплому	Реєстраційний номер УкрІНТЕІ/Посилання на розміщення публікації
	2	3	4	5	6	7	8

Подані та прийняті до розгляду заявки на міжнародні гранти з виконання наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ)

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Дата подання заявки / проєктної пропозиції	Назва конкурсної програми (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, УНТЦ)	Номер заявки / ID проєктної пропозиції	Назва заявки / проєкту	Чи є НУ/ЗВО координатором в заявці (так/ні)	Чи отримала заявка фінансування (так/ні)	Дата початку роботи / реалізації проєкту	Посилання на проєкт, що отримав фінансування, на сайті https://cordis.europa.eu/ для проєктів Горизонт-2020, Горизонт-Європа, або на сайт грантонадавача для інших програм (за наявності)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Подані та прийняті до розгляду заявки на інші міжнародні грантові програми, зокрема ті, які мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe та інші наукові грантові програми країн ЄС)

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік подання заявки / проєктної пропозиції	Назва конкурсної програми (Erasmus+, Creative Europe, та інші міжнародні грантові програми)	Номер заявки / ID проєктної пропозиції	Назва заявки / проєкту	Чи є НУ/ЗВО координатором (так/ні)	Чи отримала заявка фінансування (так/ні)	Дата початку роботи / реалізації проєкту	Посилання на вебсайт проєкту, що отримав фінансування, або грантонадавача
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Подані та прийняті до розгляду заявки на загальнодержавні конкурсні відбори* проєктів з 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)

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Рік подання заявки	Організатор конкурсу (МОН, НФДУ, НАН, тощо)	Назва конкурсу	Реєстраційний номер заявки	Назва заявки / проєкту	Чи є НУ/ЗВО координатором в заявці (так/ні)	Чи отримала заявка фінансування (так/ні)	Посилання на результати конкурсного відбору на сайті організатора конкурсу (для підтриманих проєктів - список проєктів-переможців, для не підтриманих - рейтинговий список проєктів-учасників)	Термін виконання проєкту (дата початку і дата закінчення)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*Загальнодержавні конкурсні відбори - конкурсні відбори проєктів, у яких можуть брати участь заклади вищої освіти та наукові установи будь-якої форми власності та незалежно від відомчого підпорядкування.

Реалізовані експертні ролі НП та НПП (експертиза міжнародних конкурсів: Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, Erasmus+, Creative Europe, та інші)

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Ідентифікатор експерта	Рік проведення експертизи	Назва конкурсної програми (Горизонт 2020, Горизонт Європа, Євратом, НАТО, Erasmus+, Creative Europe, та інші)	Назва конкурсу	Посилання на оголошення конкурсу	Кількість проведених експертиз
	2	3	4	5	6	7	8

Реалізовані експертні ролі НП та НПП (експертиза загальнодержавних конкурсних відборів Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України; участь в експертних групах та комісіях МОН з питань державної атестації НУ/ЗВО та/або процедур присудження наукового ступеня у разовій спеціалізованій вченій раді НУ/ЗВО про присудження ступеня доктора філософії)

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Ідентифікатор експерта	Рік проведення експертизи	Організатор конкурсу/захисту (МОН, НФДУ, НАН, тощо)	Назва конкурсу/спеціалізованої вченої ради	Посилання на оголошення конкурсу/на оголошення про захист дисертації	Кількість проведених експертиз
	2	3	4	5	6	7	8