

**Харківський економіко-правовий університет**

Затверджено та введено  
в дію наказом президента ХЕПУ  
від «13» 05 2016 р. № 45

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ВИЗНАЧЕННЯ СИСТЕМИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ХАРКІВСЬКОМУ ЕКОНОМІКО- ПРАВОВОМУ УНІВЕРСИТЕТІ У ФОРМІ ТОВ**

Ухвалено на засіданні вченої ради ХЕПУ  
(протокол № 2 від «21» квітня 2016 р.)

Харків – 2016

## **Про визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Харківському економіко-правовому університеті**

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Харківському економіко-правовому університеті, затвердженого вченою радою ХЕПУ 15 жовтня 2015 р. (протокол № 3), яке набуло чинності згідно з наказом Президента ХЕПУ від 19.10.2015 р. № 153а визначена система та затверджена процедура внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

### **1. Університетська система забезпечення якості вищої освіти**

Відповідно Закону України «Про вищу освіту» система забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному Web-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості за поданням університету оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Університетська система забезпечення якості включає такі складові:

- конкурсний відбір здобувачів вищої освіти на програми навчання за кожним рівнем вищої освіти;
- проведення вхідного ректорського контролю якості залишкових знань студентів першого курсу університету;

- проведення проміжної атестації студентів за всіма навчальними дисциплінами та семестрового контролю;
  - проведення і аналіз результатів семестрового контролю на кафедрах і вченій раді Університету;
  - проведення і аналіз результатів випускної атестації студентів на випускових кафедрах і вченій раді Університету;
  - статистичний аналіз результатів всіх видів контролю з обговоренням на засіданні вченої ради Університету;
  - визначення науково-педагогічного потенціалу випускових кафедр;
  - аналіз результатів прийому студентів на програми магістерської підготовки;
  - проведення щорічного ректорського контролю якості залишкових знань студентів 1-5 курсів, який охоплює наступні дисципліни: іноземна мова, професійно-орієнтовані дисципліни, фахові дисципліни, а також вибірккову експертну оцінку захищених дипломних проектів (робіт);
  - визначення щорічного рейтингу кожного науково-педагогічного працівника та запровадження управління кадровим складом кафедр з урахуванням цих рейтингів;
  - визначення комплексного рейтингу кафедр Університету.
- Усі вищезазначені складові були об'єднані у цілісну університетську систему забезпечення якості.

## **2. Контроль результатів навчання**

Контрольні заходи є необхідним елементом системи забезпечення якості освіти. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування навчального процесу.

У навчальному процесі Університету використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, рубіжний, ректорський, підсумковий.

### **Вхідний контроль**

Вхідний контроль проводиться на початку навчання з нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності студентів до її засвоєння. Контроль проводиться за допомогою засобів діагностики навчальних дисциплін, що забезпечують нову дисципліну.

Результати контролю аналізуються на кафедральних або міжкафедральних нарадах спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводили заняття з попередньої навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу тощо.

### **Поточний контроль**

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів.

Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю або тестування (комп'ютерного тестування) на практичних заняттях та лекціях, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях тощо

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

### **Рубіжний контроль**

Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини робочої програми кредитного модуля. Цей контроль може бути модульним (тематичним) або календарним і проводиться у формі контрольної роботи, тестування, виконання індивідуального семестрового завдання та ін.

Форми проведення рубіжного (модульного, тематичного або календарного) контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

### **Ректорський контроль**

Ректорський контроль здійснюється відповідною комісією науково-педагогічного персоналу випускаючих кафедр на підставі розроблених кафедрами тестів.

Комісія науково-педагогічного персоналу створюється наказом Президента ХЕПУ і діє на період проведення цього контролю.

Результати ректорського контролю обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр та вченій раді Університету

### **Підсумковий контроль**

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти певного освітнього рівня (освітньо-кваліфікаційного рівня) на проміжних або заключному етапах їх навчання.

Він включає семестровий контроль і державну атестацію студентів.

Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Екзамен – це вид підсумкового контролю результатів засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (знань і умінь) з кредитного модуля за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Залік (диференційований залік) – це вид семестрового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу з кредитного модуля оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях/комп'ютерних практикумах) протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутності екзамену.

Випускна атестація (державна атестація студентів) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Випускна атестація здійснюється екзаменаційною комісією (далі – ЕК) із забезпеченням відкритості і гласності.

Робота ЕК проводиться у терміни, передбачені навчальними планами згідно з вимогами відповідного стандарту вищої освіти.

Розклад роботи ЕК, узгоджений з головою комісії, затверджується в установленому порядку і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання випускних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт) і магістерських робіт.

До складання екзаменів державної атестації та/або до захисту дипломних проектів (робіт) і магістерських робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Екзамен державної атестації проводиться як комплексна перевірка компетентностей професійно-практичної підготовки студентів з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом. Тривалість такого екзамену не повинна перевищувати 6 академічних годин за день. Форми і зміст завдань, розподіл балів між ними визначається випусковою кафедрою та доводяться до відома студентів на початку семестру, в якому відбувається даний контрольний захід.

Результати складання випускних екзаменів та/або захисту дипломних проектів (робіт), магістерських робіт оцінюються за 100-бальною шкалою із переведенням підсумкової кількості балів у національну шкалу (4-х бальну). Кожен член ЕК оцінює підготовку студента в межах від 0 до 100 балів, враховуючи повноту відповідей на питання, якість і зміст роботи (проекту), оцінки керівника і рецензента. Підсумкову кількість балів визначають як середнє арифметичне кількості балів кожного члена ЕК.

Рішення ЕК приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. Рішення ЕК оголошується у день випускного екзамену (захисту) після оформлення протоколів засідання.

Вищий навчальний заклад на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Студент, який одержав незадовільну оцінку з випускного екзамену чи захисту дипломного проекту (роботи), відраховується з університету і йому видається академічна довідка.

Студенту, який не склав випускного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), магістерську роботу допускається до повторного складання випускних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи), магістерської роботи упродовж трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Студент, який не складав випускний екзамен або не захищав дипломний проект (роботу), магістерську роботу з поважної причини (документально підтвердженої), Президентом Університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням випускного екзамену чи захисту дипломного проекту (роботи), магістерської роботи, але не більше, ніж на один рік.

За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, кафедральний, факультетський, ректорський та міністерський.

Самоконтроль призначений для самооцінки студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в підручниках, навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних рекомендаціях (вказівках) до лабораторних робіт (комп'ютерних практикумів) передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами автоматизованих навчальних курсів.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки студентів з навчальної дисципліни на різних етапах її вивчення і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Факультетський, ректорський та міністерський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості навчального процесу на кафедрах, порівняння ефективності навчання студентів.

Зовнішній контроль усіх рівнів, на відміну від кафедрального, проводиться вибірково (в окремих академічних групах), тільки письмово і, як правило, є контролем збереження знань.

### **Особливості організації оцінювання навчальних досягнень студентів заочної форми навчання**

Поточний контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів заочної (дистанційної) форми навчання здійснюється на основі виконаних кожним студентом індивідуальних завдань, їх захисту та виконання завдань під час аудиторних занять.

Індивідуальні завдання видаються студентам заочної (дистанційної) форм навчання під час настановної сесії або у міжсесійний період. Такі завдання можна розміщувати у навчально-методичних посібниках, на Web-сторінках кафедр сайту університету або видавати безпосередньо студентам під час аудиторних занять.

У міжсесійний період проводяться групові або індивідуальні консультації за графіком, складеним кафедрою і доведеним до відома студентів. Для консультування студентів можна застосовувати технології дистанційного навчання.

Студенти здають або пересилають поштою (електронною поштою) на кафедру виконані індивідуальні завдання до початку екзаменаційної сесії.

Дата подання робіт фіксується на кафедрі в журналі обліку курсових і контрольних робіт.

Викладачі кафедри перевіряють роботи студентів у семиденний термін з дати отримання, і у разі недопущення їх до захисту, повертають студентам для доопрацювання з відповідним записом у журналі. Захист контрольних, розрахункових, розрахунково-графічних робіт і рефератів відбувається під час екзаменаційної сесії у формі співбесіди з викладачем. Захист курсових проектів (робіт) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри.

Підсумкова семестрова кількість балів з курсового проекту (роботи) виставляється за результатами оцінювання якості їх виконання та захисту – в межах 100 балів, у тому числі для студентів заочної форми навчання виконання роботи (проекту) – до 60 балів, захист – до 40 балів; для студентів дистанційної форми навчання – виконання проекту (роботи) – до 50 балів, захист – до 50 балів.

Підсумкова семестрова кількість балів для навчальних дисциплін з формою семестрового контролю залік або диференційований залік і з індивідуальним завданням контрольна робота або розрахункова (розрахунково-графічна) робота виставляється студентам заочної форми навчання за результатами захисту цих робіт та виконання завдань під час аудиторних занять – до 100 балів.

З навчальних дисциплін за формою семестрового контролю екзамен з індивідуальним завданням, контрольна робота або розрахункова (розрахунково-графічна) робота, підсумкова семестрова кількість балів студентів заочної форми навчання є сумою балів за виконання і захист індивідуальних завдань та виконання завдань під час аудиторних занять (до 60 балів) і за складання семестрового екзамену (до 40 балів).

Для підвищення якості надання освітніх послуг необхідно проводити щорічно рейтинг науково-педагогічних працівників харківського економіко-правового університету.

## **1. ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОГО ЕКОНОМІКО-ПРАВОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Оцінка результативності роботи науково-педагогічних працівників (НПП) університету є частиною системи забезпечення якості університетської освіти. Визначення рейтингу НПП допомагає об'єктивному аналізу якості професорсько-викладацького складу і має слугувати активізації і стимулюванню професійної діяльності науково-педагогічних працівників та усуненню наявних недоліків і спрямовувати діяльність науково-педагогічних працівників на розв'язання актуальних для університету задач. Запровадження системи визначення рейтингу науково-педагогічних працівників спрямовано на підвищення мотивації викладачів до продуктивної праці, створення умов змагальності та здорової конкуренції в колективі.

Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних

працівників (преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо).

Визначаються рейтинги штатних науково-педагогічних працівників університету, для яких основними посадами є посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.

## 2. МЕТОДИКА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ

2.1. Основними напрямками діяльності науково-педагогічного працівника є навчально-методична, науково-інноваційна, організаційна та виховна робота.

2.2. Розподіл балів за напрямками діяльності.

Показники рейтингу ґрунтуються на акредитаційній діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ, встановлених МОН України, міжнародних рейтингах університетів та вимогами до дослідницьких університетів.

### НАВЧАЛЬНА РОБОТА В ПОТОЧНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Показник	Одиниця вимірювання	Формула для розрахунку балів	Набрані бали
Читання лекцій	год.	год.×0.04	
Проведення практичних, лабораторних, семінарських занять	год.	год.×0.03	
Керівництво групою студентів під час практики	год.	год.×0.02	
Керівництво виконанням кваліфікаційних робіт магістрів, спеціалістів, бакалаврів	год.	год.×0.1	
Бали за високу якість викладання	до 5	визначається деканом та результатами опитування студентів	

### МЕТОДИЧНА РОБОТА В ПОТОЧНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Показник	Одиниця вимірювання	Формула для розрахунку балів	Набрані бали
Видання підручника для ВНЗ з грифом МОН (у минулому календарному році)	кількість	кількість×60/кількість співавторів	
Видання навчального посібника для ВНЗ з грифом МОН (у минулому календарному році)		кількість×30/кількість співавторів	
Видання навчального посібника для загальноосвітньої школи з грифом МОН (у минулому календарному році)		кількість×5/кількість співавторів	



Видання навчального посібника за рекомендацією Вченої ради університету (у минулому календарному році)		кількість×5/кількість співавторів	
Видання методичних матеріалів (у минулому календарному році)		кількість×3/кількість співавторів	
Розробка складових галузевого стандарту освіти (ОКХ, ОПП, ЗД), підготовка матеріалів щодо ліцензування, акредитації напряму чи спеціальності	100 балів на весь колектив, але не більше 25 балів на учасника	визначається деканом	
Перемога на університетському конкурсі навчальної літератури		10	
Розміщення власного підручника, навчального посібника в електронному репозитарії університету (у минулому календарному році)	кількість	кількість×3	
Розміщення на сайті бібліотеки університету власного електронного підручника, навчального посібника, курсу лекцій (у минулому календарному році)	кількість	кількість×5	

### НАУКОВО-ІННОВАЦІЙНА РОБОТА, ПІДГОТОВКА КАДРІВ

Показник	Одиниця вимірювання	Формула для розрахунку балів	Набрані бали
Монографія, видана у провідному видавництві наукової літератури (за списком)* (у минулому календарному році)	кількість	кількість×60/кількість співавторів	
Розділ монографії, стаття в збірці, видані у провідному видавництві наукової літератури (за списком)*, науковий огляд за пропозицією редакції журналу, що входить до н/м бази даних (у минулому календарному році)	кількість	кількість×30/кількість співавторів	
Монографія, видана за рекомендацією Вченою ради університету (в минулому календарному році)	кількість	кількість×20/кількість співавторів	

Статті, видані у журналах, що мають імпакт-фактор чи входять до бази даних SCOPUS та у вихідних даних яких вказано Харківський економіко-правовий університет (у минулому календарному році)	кількість	кількість×5	
Статті у фахових виданнях за списком ВАК України, закордонних виданнях, що не мають імпакт-фактора (у минулому календарному році)	кількість	кількість×2	
Підготовка студента-переможця Всеукраїнського конкурсу наукових робіт Підготовка студента – переможця Всеукраїнської олімпіади	кількість  кількість	кількість×5  кількість×10	
Підготовка студента-переможця обласного, університетського конкурсу наукових робіт	кількість	кількість×2	
Керівництво захищеною кандидатською дисертацією*		15	
Захист кандидатської дисертації		15	
Консультування захищеної докторської дисертації*		15	
Захист докторської дисертації		30	
Кількість аспірантів денної та заочної форм навчання, які закінчили або повинні були захистити аспірантуру за 1-4 роки до 1 грудня поточного навчального року, не захистили дисертації, і дисертації яких не прийняті до захисту в спеціалізованих учених радах	кількість	кількість×(-5)	
Подання матеріалів на Державну премію України в галузі науки і техніки, премію Президента для молодих учених		10	
Подання матеріалів на академічну або галузеву премію		3	

Виконання у попередньому календарному році робіт за контрактом, договором, грантом із фінансуванням, додатковим до базового (за умови надходження коштів на рахунок університету) (для керівника/відповідального виконавця)	обсяг (тис. грн.)	обсяг×0.5/0.3	
---	-------------------	---------------	--

\* при захисті аспіранта, докторанта у строк – коефіцієнт 2

### ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ВИХОВНА РОБОТА В ПОТОЧНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Показник	Одиниця вимірювання	Формула для розрахунку балів	Набрані бали
Виконання обов'язків секретаря вченої ради		2	
Підтримка роботи веб-сайту факультету	до 10 на всю групу	визначається деканом	
Підтримка роботи веб-сайту кафедри	до 5 на всю групу	визначається завідувачем кафедри	
Робота в Президії або експертній раді МОН України, секції наукової ради МОН України, Науково-методичній комісії МОН України, Комітеті або секції Комітету з Державних премій України в галузі науки і техніки, Державних премій України імені Тараса Шевченка	кількість	кількість×5	
Робота у спеціалізованій вченій раді інших установ		2	
Виконання обов'язків відповідального редактора журналу, Вісника, збірника наукових праць, що випускається в ХЕПУ		3	
Виконання обов'язків секретаря редакційної колегії журналу, Вісника, збірника наукових праць, що випускається в ХЕПУ		3	
Виконання обов'язків куратора групи	до 5	визначається деканом	

Робота з профорієнтації вступників, з обдарованою учнівською молоддю, з працевлаштування випускників, організація та проведення студентських олімпіад університету (факультету), виконання інших важливих для університету та факультету завдань і доручень	до 5	визначається деканом	
Робота в якості голови, заступника голови організаційного (наукового) комітету міжнародної або всеукраїнської конференції чи олімпіади, що проводилися в університеті (відповідно до наказу по університету)	кількість	кількість×5	

### НАГОРОДИ, ЗАОХОЧЕННЯ, СТЯГНЕННЯ В ПОТОЧНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Показник	Одиниця вимірювання	Формула для розрахунку балів	Набрані бали
Обрання до НАН України, Національної академії правових наук України,		100	
Державна нагорода (включаючи одержання звань „Заслужений діяч науки і техніки”, „Заслужений працівник освіти”, „Заслужений юрист” та ін.		20	
Одержання Державної премії України		50	
Одержання почесного звання в українському або закордонному ВНЗ		10	
Одержання відомчої відзнаки, премії МОН України, НАН України та галузевих академій		10	
Стягнення (догана), оголошені наказом по університету		-20	

### 3. ПРОЦЕДУРА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГІВ

3.1. Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників проводиться у липні за результатами роботи у навчальному році.

3.2. Рейтинг науково-педагогічного працівника визначається за величиною суми балів, набраних за всіма видами діяльності, віднесеної до частки займаної посади.

3.3. Визначення рейтингів проводить рейтингова комісія факультету, до

складу якої входять декан факультету (голова комісії), заступник декана, голова студентського самоврядування.

3.4. Науково-педагогічний працівник до 25 червня надає завідувачу кафедри повну і достовірну інформацію, на основі якої визначається його рейтинг. Завідувач кафедри збирає інформацію, перевіряє її достовірність і до 1 липня передає її до рейтингової комісії. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за достовірність інформації щодо працівників кафедри. Результати визначення рейтингів оформлюються протоколом засідання рейтингової комісії, який разом з інформацією, на основі якої визначено рейтинги, зберігається у справах факультету).

3.5. Члени рейтингової комісії забезпечують конфіденційність одержаної інформації, якщо інше не передбачено цим Положенням та іншими нормативними документами університету.

3.6. Науково-педагогічні працівники одержують інформацію про кількість набраних балів та свій рейтинг по факультету та кафедрі з позначенням максимального, середнього та мінімального значень рейтингів по факультету та кафедрі.

3.7. Завідувач кафедри одержує інформацію про кількість балів, набраних науково-педагогічними працівниками кафедри, їхні рейтинги по факультету, інформацію про максимальне, середнє та мінімальне значення рейтингів у по факультету.

3.8. Доступ до всієї інформації, на основі якої визначаються рейтинги, та до рейтингових списків науково-педагогічних працівників мають Президент університету, перший проректор, начальник навчального відділу, начальник відділу кадрів. Ця інформація використовується для стимулювання науково-педагогічних працівників (при преміюванні, встановленні надбавок, представленні до присвоєння почесних звань, державних нагород тощо).

3.9. Інформація про 25% верхньої частини рейтингових списків може оприлюднюватися у відкритих джерелах (web-сайти університету, факультетів, кафедр тощо).

3.10. Результати визначення рейтингів науково-педагогічних працівників розглядаються на засіданнях кафедр, а узагальнені результати визначення рейтингів – на засіданні вченої ради ХЕПУ.

3.11. Всі зміни або уточнення до цього Положення приймаються комісією експертів, яка створюється розпорядженням Президента Університету.