

ЗИГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор  Геляна ПИСАРЕНКО

« 27 » 12 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЗИГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА**

Розглянуто на засіданні

Вченої ради ЗФУУ

протокол № 4 від «27» 12 2023

Київ 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, який затверджено постановою КМУ № 800 від 21.08.2019 року (далі - Порядок), Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом МОН України № 1504 від 04.12.2020 року, Статуту Зігмунд Фройд Університет Україна, Положення про організацію освітнього процесу у Зігмунд Фройд Університет Україна.

1.2. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяги (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників (далі - працівники) Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Університет), зокрема педагогічних і науково-педагогічних працівників інших організацій та установ.

1.3. Підвищення кваліфікації є обов'язковим складником внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті, сформованої у порядку, визначеному законодавством.

1.4. Метою підвищення кваліфікації працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти, забезпечення якості освіти та відповідно до завдань розвитку Університету, що стосуються розвитку людського потенціалу.

1.5. Основними завданнями підвищення кваліфікації працівників є формування професійних компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом (для науково-педагогічних працівників: «Викладачі закладів вищої освіти»; для педагогічних працівників: «Педагог професійного навчання», «Методист закладу професійної (професійно-технічної) освіти» тощо), а також індивідуальним планом професійного розвитку працівника, який формується ним особисто за підтримки і консультування колег, завідувача кафедри (керівника підрозділу), посадових осіб Університету, які є відповідальними за професійний розвиток працівників.

1.6. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (оновлення та розширення фахових знань, удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей в межах професійної діяльності чи галузі знань тощо);
- формування спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- удосконалення мовленнєвої, цифрової, комунікаційної, інклюзивної, емоційно-етичної та інших компетентностей;
- вивчення передового педагогічного досвіду, зокрема спрямованого на формування у здобувачів вищої освіти вміння висловлювати власну думку, здатності до критичного та системного мислення, логічного обґрунтування своєї позиції, розвиток творчих здібностей, ініціативності, вміння керувати своїми емоціями, оцінювати ризики, ухвалювати рішення, розв'язувати проблеми, здатності ефективно співпрацювати з іншими людьми, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки, виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно - комунікативних технологій навчання;
- дослідження психо-фізіологічних особливостей здобувачів освіти (у тому числі й здобувачів освіти з особливими потребами), основ андрагогіки;
- набуття сучасного досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, підготовка навчальних і методичних матеріалів, оцінювання результатів навчання, розроблення і вдосконалення освітніх програм тощо);
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- академічна доброчесність;
- розвиток управлінської компетентності тощо.

1.7. Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації не є вичерпним і може коригуватися відповідно до потреб Університету, його структурних підрозділів, посад, а також науково-педагогічних й педагогічних працівників.

1.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.9. Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.10. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи працівника, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

1.11. Університет може виступати як суб'єкт підвищення кваліфікації для педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти.

1.12. Контроль за дотриманням вимог законодавства щодо професійного розвитку працівників Університету здійснює навчально-методичний відділ та відповідна кафедра як базовий структурний підрозділ Університету.

1.13. Координація діяльності Університету із підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників покладається на ректора.

2. Форми, види та зміст підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників

2.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

2.2. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись та встановлюватися залежно від специфіки освітніх програм, їхньої мети та змісту з урахуванням потреб Університету.

2.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

2.3.1 Навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо (зараховується відповідно до встановленого обсягу програми у годинах або кредитах ЄКТС);

2.3.2 Стажування (один день стажування зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС, але не більше ніж 30 годин 1 кредит ЄКТС за робочий тиждень при стажуванні з відривом від виробництва

(освітнього процесу) та 3 години, 0,1 кредиту ЄКТС за один день стажування, але не більш ніж 15 годин 0,5 кредиту ЄКТС на тиждень при стажуванні без відриву від виробництва (освітнього процесу)).

2.4. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, що можуть бути визнані як підвищення кваліфікації:

- здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань (обсяг зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньої складової програми, але не більш як шість кредитів ЄКТС на п'ять років);

- участь науково-педагогічних і педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими актами законодавства (обсяг зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік);

- наукове стажування науково-педагогічних працівників, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС);

- результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання (обсяг підвищення кваліфікації зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік);

- участь у наукових (науково-практичних) конференціях за фахом та/або відповідно до службових обов'язків (обсяг підвищення кваліфікації зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більш як 3 години/0,1 кредиту ЄКТС за один робочий день конференції, але загалом не більш як 30 годин або один кредит ЄКТС на рік).

3. Програми підвищення кваліфікації

3.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками загальних компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом, а також спеціальних відповідно до предметної області і професійної діяльності, фахових (за освітніми компонентами, які забезпечує НПП), науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, зокрема шляхом вивчення вітчизняного та

зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню працівниками своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Підвищення кваліфікації шляхом участі у семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, тренінгах, вебінарах, круглих столах тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо. Навчальні програми семінарів--тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

3.4. Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна робота тощо);
- умови доступу до програми (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо);
- компетентності та очікувані результати навчання;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації;
- графік освітнього процесу;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі, умови формування груп;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- вартість (у разі встановлення) або інформацію про безоплатний характер надання освітньої послуги тощо.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної

(позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН України.

3.5. Програми підвищення кваліфікації, які запроваджує Університет як суб'єкт підвищення кваліфікації, розробляються структурними підрозділами Університету відповідно до вимог «Про організацію освітнього процесу» та цього Положення. Розроблені проекти програм подаються на розгляд науково-методичної ради Університету і затверджуються Вченою радою Університету.

3.6. Університет забезпечує відкритість і доступність інформації про кожен власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму вебсайті.

3.7. Як правило, адміністрування програм підвищення кваліфікації, у яких Університет є суб'єктом підвищення кваліфікації, покладається на відділення післядипломної освіти НМВ (далі -ВПО).

4. Тривалість і періодичність підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників

4.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Університету підвищують кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.2. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників Університету, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

4.3. Ректор, декани факультетів, заступники декана факультету, керівники структурних підрозділів (які належать до педагогічних або науково-педагогічних працівників), завідувачі кафедр, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяг такого підвищення кваліфікації становить не менше як два кредити ЄКТС (60 годин).

4.4. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою і протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

4.5. У разі забезпечення викладання освітніх компонентів декількох освітніх програм (навчальних дисциплін) науково-педагогічні та педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжкатегорійний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

5. Планування, організація та облік підвищення кваліфікації

5.1. Вчена рада Університету визначає організаційні питання планування та проходження підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті, з урахуванням вимог цього Положення.

5.2. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації працівників і його відповідність професійній діяльності покладається на завідувачів кафедр, деканів факультетів, керівників інших структурних підрозділів Університету.

5.3. Організацію та координацію видів підвищення кваліфікації, передбачених цим Положенням, на рівні Університету здійснює відділення післядипломної освіти. До організації та проведення заходів із підвищення кваліфікації також можуть залучатись навчальний відділ, відділ академічної мобільності, навчально-методичний відділ інші структурні підрозділи Університету.

5.4. Плани підвищення кваліфікації працівників формуються кафедрами та іншими структурними підрозділами на п'ять років.

5.5. В окремих випадках, зокрема за результатами моніторингу і оцінювання діяльності працівника, керівник відповідного структурного підрозділу може ініціювати формування програми підвищення кваліфікації працівника із визначеними напрямом, змістом і суб'єктом підвищення кваліфікації.

5.6. Річний план підвищення кваліфікації працівників Університету на відповідний навчальний рік (далі - Річний план) формується в такому порядку:

- завідувачі кафедр/керівники структурних підрозділів до 25 серпня поточного року подають у ВПО схвалений на засіданні кафедри графік підвищення кваліфікації працівників на відповідний навчальний рік;

- ВПО на підставі узагальнення інформації формує Річний план і не пізніше, ніж до 15 вересня подає на затвердження ректору Університету;

- затверджений Річний план підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету оприлюднюється на вебсайті Університету.

5.7. Працівники Університету мають право на підвищення кваліфікації поза межами Річного плану підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

5.8. Зміни до Річного плану можуть вноситися протягом року на підставі поданої заяви працівника з погодженням завідувача кафедри.

5.9. Працівники, які відповідно до Річного плану проходять підвищення кваліфікації, для підготовки наказу на проходження підвищення кваліфікації подають у ВПО такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації погоджену завідувачем кафедри, начальником навчального відділу, начальником відділу кадрів (Додаток 1);

- витяг з протоколу засідання кафедри за основним місцем роботи з рекомендацією про підвищення кваліфікації ;

- направлення на підвищення кваліфікації (Додаток 2);

- погодження установи на підвищення кваліфікації працівника Університету (на офіційному бланку із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові працівника, який направляється на підвищення кваліфікації, строк підвищення кваліфікації та назви структурного підрозділу установи, в якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації) або примірник укладеного договору про надання послуги з підвищення кваліфікації;

- індивідуальна програма підвищення кваліфікації, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст підвищення кваліфікації, очікувані результати, кількість годин (для проходження стажування) (Додаток 3).

5.10. Направлення та зарахування на підвищення кваліфікації здійснюється наказом ректора Університету.

5.11. За результатами підвищення кваліфікації, що здійснюється Університетом, педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації. Формування та видача такого документа, як правило, забезпечується ВПО.

5.12. Працівники Університету отримують документ про підвищення кваліфікації в паперовому вигляді.

5.13. Для педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти документ про підвищення кваліфікації видається в паперовому вигляді (при цьому створюється також і електронний формат) за умови виконання фінансових зобов'язань за відповідним договором.

5.14. Перелік виданих Університетом документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється в реєстрі виданих документів про підвищення кваліфікації, протягом 15 календарних днів після їх видачі на вебсайті Університету.

5.15. Відкритість і доступність процесів і заходів підвищення кваліфікації забезпечує ВПО, розміщуючи інформацію про види і форми підвищення кваліфікації, програми підвищення кваліфікації, графіки, вартість, результати тощо на вебсайті Університету.

6. Організація стажування науково-педагогічних працівників

6.1. Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної освітньої програми.

Відповідно до частини шостої статті 18 Закону України «Про освіту» стажування - це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

6.2. Стажування працівників Університету може здійснюватися в Університеті (за винятком структурного підрозділу, в якому працює науково-педагогічний працівник, тобто безпосереднього місця роботи) або в іншому закладі вищої освіти.

6.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

6.4. Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

6.5. Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

6.6. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

6.7. Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково - педагогічних чи наукових працівників. Керівник стажування може здійснювати одночасне керівництво стажуванням не більше трьох слухачів.

6.8. Організація стажування в Університеті науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти України.

6.8.1. Стажування науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі договорів, укладених між Університетом і закладами-замовниками.

6.8.2. Організацію стажування науково-педагогічних працівників здійснюють ВПО та відповідні кафедри Університету.

6.8.3. Індивідуальну програму (план) стажування розробляє кафедра, яка організовує стажування, та затверджує ректор Університету.

6.8.4. Науково-педагогічні працівники не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку терміну стажування подають до ВПО документи, визначені п.5.9 цього Положення.

6.8.5. Науково-педагогічні працівники після завершення стажування подають до ВПО звіт (Додаток 9) про виконання індивідуальної програми стажування, підписаний керівником стажування та завідувачем кафедри.

6.9. За результатами стажування у разі виконання індивідуальної програми стажування науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації.

7. Організація підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Університету за кордоном

7.1. Підвищення кваліфікації та стажування наукових та науково-педагогічних працівників в інших країнах (крім держави, яку визнала Верховна Рада України державою-агресором чи державою-окупантом) здійснюють рішенням Вченої ради Університету відповідно до законодавства України та/або на підставі міжнародних договорів.

7.2. Направлення на підвищення кваліфікації працівників та стажування за межі України здійснюється відповідно до:

- Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 411 від 13 квітня 2011 року ;

- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Університету;

- Договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

7.3. Науково-педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації за кордоном, як правило не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку стажування подають такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (Додаток 1);
- запрошення від суб'єкта підвищення кваліфікації, яке має містити інформацію про офіційне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації, вид, форму та терміни підвищення кваліфікації (зокрема терміни очного та дистанційного навчання), інформацію про джерела фінансування підвищення кваліфікації, переїзду, перебування за кордоном;

- витяг з протоколу засідання кафедри за основним місцем роботи з рекомендацією на підвищення кваліфікації ;
- індивідуальну програму стажування (навчання), яка повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання / програму участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо / індивідуальну програму стажування (Додаток 3).

7.4. Організаційний супровід підвищення кваліфікації працівників Університету за кордоном здійснює ВПО.

7.5. Університет залишає за собою право звертатись до суб'єкта підвищення кваліфікації за кордоном з метою підтвердження участі працівників Університету в програмах стажування та підвищення кваліфікації.

7.6. Виявлені випадки академічної недобросовісності можуть слугувати підставою для службового розслідування та враховуватися під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічним працівником.

8. Порядок і умови визнання результатів підвищення кваліфікації працівників Університету

8.1. Окремого визнання чи підтвердження не потребують результати підвищення кваліфікації працівників за видами, передбаченими п.2.3.1 цього Положення у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

8.2. Для визнання та зарахування результатів підвищення кваліфікації в інших випадках, не передбачених п.8.1., працівники Університету протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подають до ВПО клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації, звіт про підвищення кваліфікації (стажування) (Додаток 4) та документ про проходження підвищення кваліфікації для розгляду на науково-методичній раді Університету.

8.3. Науково-методична рада для визнання результатів підвищення кваліфікації, як правило, заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору і надає рекомендацію Вченій раді Університету про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації в обсягах, визначених розділом II цього Положення.

8.4. Вчена рада Університету приймає рішення про визнання або невизнання підвищення кваліфікації працівника. Копія витягу з протоколу надається до особової справи працівника.

8.5. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада Університету може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або ухвалити рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

8.6. Сертифікати, свідоцтва та інші документи, які підтверджують проходження підвищення кваліфікації і які визнані Університетом в установленому порядку, надаються працівником до відділу кадрів і надалі зберігаються у працівника, а їхні копії - в особовій справі працівника. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються також на відповідних кафедрах та в інших структурних підрозділах.

8.7. ВПО забезпечує ведення бази даних Університету з підвищення кваліфікації працівників, до якої вноситься інформація про всі факти підвищення кваліфікації, які визнані Університетом в установленому порядку.

8.8. Вчена рада Університету може делегувати вченим радам факультетів/інститутів повноваження із визнання підвищення кваліфікації окремих видів діяльності працівників.

9. Фінансування підвищення кваліфікації

9.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних або юридичних осіб, а також інші джерела, не заборонені законодавством України.

9.2. У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, укладання договору між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування, підвищення кваліфікації є обов'язковим.

9.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до Річного плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи.

9.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється працівниками, які працюють в Університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами Річного плану та іншими особами, які працюють в Університеті на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

9.5. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу (від виконання службових обов'язків) відповідно до затвердженого Річного плану в обсязі, визначеному законодавством, за працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

9.6. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку визначеному законодавством.

9.7. Факт підвищення кваліфікації працівником підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується ректором Університету або уповноваженою ним особою, та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеним договором щодо підвищення кваліфікації.

10. Прикінцеві положення

10.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора.

10.2. Контроль за виконанням Положення здійснює ректор.

10.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Вченої ради Університету наказом ректора. Утому ж порядку Положення скасовується.

Ректору _____

Найменування

вищого навчального закладу

Прізвище та ініціали ректора

Прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника

З А Я В А

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану на підвищення кваліфікації (стажування) в

Найменування закладу вищої освіти, наукової, іншої

установи, підприємства, організації, країни

з _____ 202__ року до _____ 202__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) - _____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри, індивідуальна програма стажування.

_____ 202__ року

Підпис

Погоджено:

Завідувач кафедрою

Підпис

Декан факультету

Підпис

Найменування закладу, в якому здійснюватиметься підвищення

кваліфікації (стажування)

Напрялення
на підвищення кваліфікації (стажування)
науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____
Найменування структурного підрозділу

Найменування закладу вищої освіти

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
Найменування закладу вищої освіти, рік закінчення

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)
з _____ 202__ року до _____ 202__ року.

Ректор _____

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Найменування ЗВО

Тетяна Писаренко

« ____ » _____ 202__ р.

Індивідуальна програма підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові працівника

Посада, найменування кафедри (підрозділу), науковий ступінь, вчене звання

Найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник

В

Найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування)

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з « ____ » _____ 202__ р.
по « ____ » _____ 202__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Індивідуальна програма підвищення кваліфікації(стажування)

№ з/п	Зміст підвищення кваліфікації (стажування)	Термін виконання	Очікуваний результат виконання завдання
	1. Самостійна теоретична підготовка*		
	2. Набуття нових професіональних і організаторських навичок*		
	3. Вивчення передового досвіду організації навчального процесу та інноваційних технологій *		
	4. Участь у роботі навчального закладу при виконанні навчального процесу за місцем Стажування *		
...	...		
	5. Робота з новою технічною, нормативною та іншою документацією стосовно організації навчального процесу при викладанні дисциплін *		
	6. Ознайомлення і часткове виконання функціональних обов'язків посадових осіб*		

7. Участь у нарадах, ділових зустрічах, конференціях тощо за місцем стажування *			
8. Підготовка звітних документів про підвищення кваліфікації (стажування)			

* Перелік заходів та завдань наведено як приклад

Індивідуальну програму розглянуто на засіданні _____
Найменування кафедри університету
 _____ 202__ р., протокол № _____.

Науково-педагогічний працівник

_____ Підпис

_____ (Ініціали, прізвище)

Завідувач кафедрою

_____ Підпис

_____ (Ініціали, прізвище)

Керівник стажування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Найменування ЗВО

Тетяна Писаренко

« ____ » _____ 202 __ р.

Звіт
про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра (підрозділ) _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з _____ 202 __ р. до _____ 202 __ р. відповідно до наказу від _____ 202 __ р. № _____.

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

Назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Науково-педагогічний працівник _____

Підпис

Ініціали, прізвище

Звіт про виконання програми стажування розглянуто і затверджено на засіданні

Найменування кафедри ЗВО (підрозділу установи, організації)

_____ 202 __ р., протокол № _____

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Науковий консультант _____

Підпис

Ініціали, прізвище

Завідувач кафедрою (підрозділу) _____

Підпис

Ініціали, прізвище