

“ПОГОДЖЕНО”

Вченою радою

ДВНЗ УДХТУ

від «25» червня 2020 р. протокол № 5



ЗАТВЕРДЖЕНО”

Ректор ДВНЗ УДХТУ

К.М. Сухий

2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу "Український державний хіміко-технологічний університет".

1 Загальні положення

1.1 Це положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників» затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, та «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників», затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 р. № 1133, і визначає порядок підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі – працівник) ДВНЗ УДХТУ (далі – Університет).

Положення відноситься до складу документів, які забезпечують урегулювання діяльності працівників Університету, встановлює єдиний порядок та вимоги до організації підвищенні кваліфікації працівників структурних підрозділів Університету і спрямоване на реалізацію системи безперервності та періодичності навчання працівників Університету.

Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету, та осіб, які бажають підвищити кваліфікацію в Університеті.

1.2 Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.3 Метою підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4 Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університету, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

1.6 Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, тощо.

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, зазначені у розділі 3 цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

1.7 Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.8 Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Університету на певний період, або рік, що формується, затверджується ректором, і виконується відповідно до цього Положення.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік, згідно з цим Положенням.

1.9 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, а таким є Університет, може організувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.10 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).

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), які виконують програму (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), очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації 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.

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

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

Індивідуальна програма 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.

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.

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

Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої та післядипломної освіти) може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації 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.

Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі-керівник стажування).

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

1.12 За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання вченою радою Університету, згідно з цим Положенням.

1.13 Підвищення кваліфікації (стажування) є обов'язковою умовою обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору працівників. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації викладачів покладено на завідувача кафедри, контроль виконання плану-графіку факультету – на деканів факультетів та завідувача відділу післядипломної освіти Університету.

2 Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету

2.1 Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору.

2.2 Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно з цим Положенням у закладі освіти, в якому вони працюють.

Результати підвищення кваліфікації не потребують визнання вченою радою Університету.

2.3 Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету, протягом п'яти років, не може бути меншим ніж 6 (шість) кредитів ЄКТС.

Ректор, проректори, декани, заступники деканів факультетів, керівники структурних підрозділів (які відносяться до педагогічних або науково-педагогічних працівників), завідувачі кафедр, завідувач аспірантури, докторантури Університету, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою Університету.

2.4 Планування підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників здійснює завідувач кафедри. Види, строки та місце підвищення кваліфікації працівника пропонуються кафедрою, відповідно до цього Положення, графіку навчального процесу, пропозицій МОН України, рівня кваліфікації працівників кафедри та фінансових можливостей Університету.

На кафедрі розробляється план-графік підвищення кваліфікації працівників на 5 років, який затверджується ректором Університету. Форма плану-графіку наведена у Додатку 7. План-графік підвищення кваліфікації працівників кафедр надається до відділу післядипломної освіти Університету.

Наприкінці поточного року кафедри здійснюють уточнення плану-графіку підвищення кваліфікації на наступний рік. Зміни та доповнення до затверджених планів-графіків додаються на підставі службової записки завідувача кафедри після затвердження в установленому порядку до відділу післядипломної освіти Університету.

Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за своєчасне надання заяви працівника кафедри та направлення його на підвищення кваліфікації, а також за перерозподіл навчального навантаження на цей час.

2.5 Організаційні питання підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників здійснюються відділом післядипломної освіти Університету, який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про суб'єкти підвищення кваліфікації та програми підвищення кваліфікації (стажування);

- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;

- веде облік педагогічних або науково-педагогічних працівників, що підлягають проходженню підвищення кваліфікації;

- розробляє щороку плани-графіки підвищення кваліфікації;

- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

2.6 Педагогічні або науково-педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходять підвищення кваліфікації, подають до відділу післядипломної освіти Університету такі документи:

- особисту заяву про направлення на підвищення кваліфікації або стажування за формою, що наведена в Додатку 2;

- витяг з протоколу засідання кафедри (Додаток 1);

- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника за формою, наведеною в Додатку 4;

- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в Додатку 3 цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст та очікувані результати.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.7 Направлення на підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників здійснюється за наказом ректора Університету. Проект наказу готує відділ післядипломної освіти Університету. На підставі наказів направлення на підвищення кваліфікації я, відділ післядипломної освіти Університету здійснює облік динаміки навчання викладачів Університету.

2.8 Зарахування на проходження підвищення кваліфікації здійснюється за наказом керівника суб'єкту підвищення кваліфікації на підставі направлення педагогічного або науково-педагогічного працівника Університету.

2.9 Направлення на підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників Університету, за межі України здійснюється відповідно до «Положення про порядок здійснення відряджень (стажувань або навчання) за кордон співробітників, докторантів, аспірантів та студентів ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет», затвердженого наказом ректора Університету, а також на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.10 Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.11 Керівник суб'єкту підвищення кваліфікації організує і контролює процес підвищення кваліфікації працівників.

2.12 Безпосереднє керівництво підвищенням кваліфікації працівників здійснюється фахівцями суб'єкту підвищення кваліфікації.

2.13 Підвищення кваліфікації за програмами короткострокового підвищення кваліфікації – семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» 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, тощо, спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

2.14 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 спеціальності.

Стажування працівників Університету здійснюється без відриву та з відривом від виробництва.

2.15 Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування викладачів і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення Університету висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної, екологічної підготовки тощо.

Підвищення кваліфікації забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку Університету.

2.16 Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченими радами і затверджуються керівником суб'єкту підвищення кваліфікації.

2.17 Якщо підвищення кваліфікації здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми підвищення кваліфікації визначаються договором між Університетом і суб'єктом підвищення кваліфікації, який має право на проведення відповідних освітніх послуг, та затверджуються їх керівниками.

2.18 Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації передбачають аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

2.19 Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює підвищення кваліфікації і затверджується керівником суб'єкту підвищення кваліфікації. Зміст індивідуального плану стажування передбачає опанування стажувальником нових знань і компетенцій відповідно до свого фаху та професійної діяльності (з відповідних дисциплін).

2.20 Індивідуальний план стажування може передбачати:

- самостійну теоретичну підготовку;
- придбання професійних та організаційних навичок;
- вивчення організації та технології виробництва;
- роботу з нормативною, технічною та іншою документацією;
- виконання функціональних обов'язків посадових осіб (в якості тимчасово виконуючого обов'язки або дублера);
- участь в нарадах, офіційних та ділових зустрічах тощо.

Тематична спрямованість стажування повинна відповідати змісту дисциплін, що викладаються працівниками в Університеті, з врахуванням очікуваних результатів, наведених в Додатку 9.

2.21 Форми підсумкового контролю за результатами підвищення кваліфікації працівників визначаються суб'єктом підвищення кваліфікації.

3 Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в Університеті

3.1 Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради Університету. Вчена рада може доручити розгляд таких питань вченим радам факультетів.

3.2 Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради Університету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфолію педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає відповідний заклад освіти.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради Університету.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації, вчена рада Університету або факультету заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника, щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада Університету або факультету може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти 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.

Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

3.3 Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

3.4 Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається вченою радою Університету або факультету, як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

3.5 Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане вченою радою Університету, як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

3.6 Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані вченою радою Університету, як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

3.7 Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня 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 визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

Заклади вищої освіти, які здійснюють підготовку здобувачів за державним (регіональним) замовленням, можуть надавати направлення на навчання за державним (регіональним) замовленням педагогічним (науково-педагогічним) працівникам закладів освіти та науково-методичних установ за заочною або вечірньою формою здобуття освіти в межах вакантних місць відповідної спеціальності (спеціалізації) та курсу (року навчання) в разі відсутності на них здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб і мають право на переведення на місця державного (регіонального) замовлення відповідно до законодавства.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

4 Порядок звітності про підвищення кваліфікації

4.1 Завершення навчання за програмами підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про підвищення кваліфікації.

4.2 Для проведення підсумкового контролю підвищення кваліфікації наказом керівника закладу-виконавця створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять голова та члени – представники Університету, суб'єктів підвищення кваліфікації, роботодавців відповідної галузі господарства, науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо.

Керівник суб'єкту підвищення кваліфікації забезпечує діяльність атестаційної комісії.

4.3 Підсумковий контроль за результатами підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей педагогічних або науково-педагогічних працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

4.4 На підставі рішення атестаційної комісії суб'єкт підвищення кваліфікації видає педагогічним або науково-педагогічним працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про підвищення кваліфікації.

4.5 При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами підвищення кваліфікації.

4.6 Педагогічним або науково-педагогічним працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

4.7 Педагогічні або науково-педагогічні працівники, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, що наведена у Додатку 6, у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів планів та програм навчання і пропозиції щодо впровадження результатів навчання.

4.8 Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні відповідного структурного підрозділу Університету, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу, розглядається (за необхідністю) вченою радою Університету або факультету та затверджується ректором Університету.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) використовуються при складанні звітів з освітньої діяльності університету з підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями та освітніми рівнями при акредитації освітніх програм, подовженні терміну дії ліцензії і враховуються при проходженні чергової атестації науково-педагогічних, педагогічних працівників та подовження терміну дії контракту або трудового договору.

4.9 Упродовж двох тижнів після завершення підвищення кваліфікації або стажування, педагогічний або науково-педагогічний працівник надає до відділу післядипломної освіти Університету:

- звіт про стажування (Додаток 6), який розглянутий та затверджений на засіданні кафедри;

- довідку про підсумки стажування (оригінал) з реєстраційним номером та датою видачі (Додаток 5), або копію відповідного документа, отриманого за результатами навчання (наприклад, документа державного зразка: посвідчення, свідоцтва або сертифікату).

4.10 Відповідальність за своєчасне надання звіту до відділу післядипломної освіти Університету, про проходження підвищення кваліфікації (стажування), покладається на педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації (стажування), та завідувача кафедри, на якій він працює.

4.11 Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації зберігаються на кафедрах, в інших структурних підрозділах Університету та в особовій справі працівника і використовуються в ліцензійних і акредитаційних справах та для підготовки звіту про проведену

роботу з підвищення кваліфікації (стажування) за результатами календарного року.

4.12 Зарахування результатів індивідуального підвищення кваліфікації здійснюється після отримання працівником:

- документу про присвоєння вченого звання;
- довідки про навчання в аспірантурі/докторантурі
- диплому про отримання другої вищої освіти.

При цьому педагогічний або науково-педагогічний працівник подає заяву (Додаток 8) на ім'я ректора Університету з проханням зарахувати результати індивідуального підвищення кваліфікації, а також протокол рішення кафедри та копію відповідного документу, що підтверджує індивідуальне підвищення кваліфікації. Затверджена ректором Університету заява, надається в відділ післядипломної освіти.

5 Права та обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету, на період проходження підвищення кваліфікації

5.1 Право педагогічного та науково-педагогічного працівника Університету на підвищення кваліфікації визначене законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

5.2 На період підвищення кваліфікації усі права педагогічних та науково-педагогічних працівників зберігаються в повному обсязі.

5.3 Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету мають право:

- використовувати базу суб'єктів підвищення кваліфікації;
- звернутися до завідувача кафедри, на якій працює, щодо зміни навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження підвищення кваліфікації;

- при необхідності переносити терміни проходження підвищення кваліфікації за умови обов'язкового підтвердження відповідним документом. У таких випадках педагогічний або науково-педагогічний працівник повинен надати до відділу післядипломної освіти Університету такі документи: заяву на ім'я ректора з проханням перенесення термінів підвищення кваліфікації, з обґрунтуванням причини перенесення, завізовану завідувачем кафедри;

- самостійно обирати заклад-виконавець для проходження стажування. У такому випадку Університет не бере на себе зобов'язання у питаннях організації та проходження стажування і покладає їх на самостійне вирішення педагогічного або науково-педагогічного працівника.

Кожен конкретний випадок обов'язково погоджується із завідувачем кафедри та відділом післядипломної освіти Університету, який відповідає за цей напрямок діяльності.

5.4 Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації, зобов'язані:

- узгоджувати терміни підвищення кваліфікації із завідувачем кафедри, та інформувати про зміни відділ післядипломної освіти Університету;
- своєчасно оформлювати відповідну документацію;
- дотримуватися правил та процедури підготовки документів для проходження підвищення кваліфікації та звітної документації.

6 Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників

6.1 Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.2 За рахунок коштів, передбачених у кошторисах закладів освіти, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи;

6.3 Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними та науково-педагогічними працівниками закладів освіти, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти;

- іншими особами, які працюють у закладах освіти на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

6.4 На час підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

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

6.5 Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з

підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

Перший проректор

О.В. Зайчук

Начальник
навчально-наукового центру

Р.В. Смотраєв

Завідувач
відділу післядипломної освіти

А.О. Євтушенко

Юридичний відділ

Н.В. Стенакіна

ВИТЯГ

з протоколу засідання кафедри № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

(повна назва кафедри)

Голова: _____
(посада, наукове звання, ПІБ)

Секретар: _____
(посада, наукове звання, ПІБ)

ПРИСУТНІ: _____
(посада, ПІБ)

СЛУХАЛИ: про направлення _____
(посада, ПІБ повністю)

згідно плану-графіку підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу кафедри на підвищення кваліфікації (стажування) до _____

(назва установи повністю)

(назва структурного підрозділу)

ПОСТАНОВИЛИ: направити _____
(посада, ПІБ повністю)

на підвищення кваліфікації (стажування) до _____

(назва установи повністю)

(назва структурного підрозділу)

з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Зав. каф. _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Вчений секретар
кафедри _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ректору ДВНЗ УДХТУ
проф. Сухому К.М.

(посада, структурний підрозділ)

(ПІБ повністю)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

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

(найменування установи повністю)

(назва структурного підрозділу)

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

До заяви додаю: витяг з протоколу засідання кафедри
№ ___ від «___» _____ 20__ р

«___» _____ 20__ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Ректор _____
(назва закладу)_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____
(назва закладу)_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА підвищення кваліфікації (стажування)

(Прізвище, ім'я, по батькові повністю)_____
(посада, найменування кафедри повністю,_____
науковий ступінь, вчене звання)_____
(найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)В _____
(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування) повністю)Термін підвищення кваліфікації (стажування) з « ____ » _____ 20__
року до « ____ » _____ 20__ року.

Підвищення кваліфікації (стажування) з наступних дисциплін:

Завдання індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання	Обсяг (години, ЄКТС)

(найменування закладу, в якому здійснюється підвищення

кваліфікації (стажування) повністю)

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування)
науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

(повністю)

який працює на _____

(повна назва структурного підрозділу)

(повна назва установи)

Науковий ступінь: _____

Вчене звання: _____

Посада: _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник: _____

Загальний стаж роботи : _____

Науково-педагогічний стаж: _____

Аспірантура (докторантура): _____

(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація про попереднє підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон: _____

Просимо зарахувати на стажування _____

(прізвище та ініціали)

з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року, згідно з договором про співпрацю № _____ від _____ року та відповідно до наказу № _____ від _____ р.

Ректор ДВНЗ УДХТУ

К.М. Сухий

ДОВІДКА
про підсумки стажування

Державний вищий навчальний заклад «Український державний хіміко-технологічний університет» повідомляє, що _____

_____ (ПІБ повністю)
прибув(ла) на стажування на період з «___» _____ 20__ р.
до «___» _____ 20__ р. і направлений(на) на стажування на кафедрі

_____ (назва кафедри повністю) ДВНЗ УДХТУ.

Призначений керівник _____
(посада, ПІБ повністю)

згідно з наказом _____

Під час стажування були опрацьовані дисципліни (теми):

Індивідуальний план виконаний в повному обсязі.

Ректор _____
ДВНЗ УДХТУ (підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник стажування _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Реєстраційний № _____ від «___» _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____
(назва закладу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

«____» _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, факультет _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування):

з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року, відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № _____.

Відомості про виконання індивідуального плану підвищення кваліфікації (стажування) _____

Керівник стажування _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
(найменування кафедри замовника)

«__» _____ 20__ року, протокол № _____.

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

Завідувач кафедри _____
(на якій працює стажувальник) (підпис) (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Перший проректор

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
«__» _____ 20__ р.

ПЛАН
підвищення кваліфікації професорсько-викладацького
складу кафедри _____ на 20__ – 20__ рр.
(назва повністю)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові викладача	Посада, стаж науково-педагогічної роботи	Повна назва закладу, який закінчив, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація за дипломом	Науковий ступінь, шифр і назва наукової спеціальності, вчене звання, за якою кафедрою (відділом) присвоєно, тема дисертації	Назви всіх дисциплін, які закріплені за викладачем та кількість лекційних годин з кожної дисципліни	Планується підвищення кваліфікації у 20__ – 20__ рр.		Очікувані результати підвищення кваліфікації
						Форма підвищення кваліфікації, місце проходження	Час (місяць, рік)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Зав. кафедри
Зав. відділу післядипломної освіти

Форма заяви на дозвіл зарахування індивідуальної форми підвищення кваліфікації

Ректору ДВНЗ УДХТУ
проф. Сухому К.М.

(прізвище та ініціали,

посада науково-педагогічного працівника)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати як проходження індивідуальної форми підвищення кваліфікації (вказати навчання в аспірантурі, докторантурі; здобуття вчених звань доцента, професора; отримання другої вищої освіти.)

До заяви додається:

- витяг з протоколу засідання кафедри;
- копія диплому (свідоцтва, сертифікату) № _____ від _____ .

« _____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

ПРИКЛАДИ ТЕМАТИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Отримані знання будуть використовуватися для:

- розробки нових лекцій (дати назву лекції);
- оновлення лекційного матеріалу, що використовується повторно;
- складання (оновлення) завдань на практичні заняття (вказати конкретну тему);
- складання (оновлення) завдань для лабораторних робіт;
- складання (оновлення) домашніх завдань;
- складання (оновлення) завдань поточного модульного контролю та державної атестації;
- складання (оновлення) тематики контрольних робіт для студентів заочної та дистанційної форми навчання;
- складання (оновлення) тематики курсових проектів (робіт), усіх видів розрахункових робіт, а також тем випускних робіт;
- підготовки виступу на методичних нарадах, кафедрі, факультету, університету;
- підготовки публікації статті, тезів доповіді (вказати тему);
- підготовки видання навчально-методичної літератури (навчального посібника, методичних вказівок)