



М.О. Фролов
_____ 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто на засіданні
Вченої ради ЗНУ
Протокол № 5 від 01.12.2015

(зі змінами)
протокол № 6 від 29.01.2020

**м. Запоріжжя
2015**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Запорізького національного університету (далі – Положення) визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації в Запорізькому національному університеті (далі – Університет);

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VII (зі змінами);
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579;
- Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800.

1.3. Науково-педагогічні працівники мають право на підвищення свого професійного рівня у тому числі на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років

Обсяг підвищення кваліфікації НПП протягом п'яти років не може бути меншим ніж 6 (шість) кредитів ЄКТС.

1.4. Мета підвищення кваліфікації та стажування НПП:

- забезпечення викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадження наукової діяльності;
- підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, наукової кваліфікації.

1.5. Підвищення кваліфікації та стажування НПП передбачає:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності, галузі знань з урахуванням вимог до його посади;
- набуття досвіду виконання додаткових завдань й обов'язків у межах спеціальності та/або займаної посади;
- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.6. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування НПП не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

НПП можуть підвищувати кваліфікацію та стажуватися в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

Посади НПП, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з

відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсного відбору на умовах строкового трудового договору (контракту).

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час обрання на посаду за конкурсним відбором та укладення трудового договору (контракту) з НПП науково-педагогічними працівниками.

1.7. Підвищення кваліфікації та стажування НПП є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету, яка сформована у порядку, визначеному законодавством.

1.8. Дія цього Положення поширюється на всі факультети та Інженерний інститут Університету.

II. ВИДИ, ФОРМИ ТА СРОКИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. НПП можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева),
- дуальна,
- 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;
- наукове стажування;
- інформальна освіта;
- здобуття наукового ступеня
- участь в програмах академічної мобільності.

2.2. НПП, з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків, самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

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

2.3. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації на певний рік, що формується і затверджується ректором Університету та виконується відповідно до цього Положення.

НПП мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану-графіку підвищення кваліфікації Університету на відповідний рік згідно з цим Положенням.

2.4. 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 надає освітні послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівникам.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

НПП можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.5. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

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'єкт підвищення кваліфікації забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму веб-сайті (за наявності), офіційному веб-сайті МОН (установ, що належать до сфери його управління), та/або на Національній освітній електронній платформі із зазначенням строків (графіка) виконання такої програми.

2.6. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується спільно суб'єктом підвищення кваліфікації та Університетом.

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 НПП.

Проходження стажування НПП за індивідуальною програмою передбачає укладення договору між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації, який передбачає стажування одного чи декількох працівників.

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

Стажування НПП може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Керівником стажування в закладах вищої освіти та наукових установах 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.

Керівником стажування в інших установах, організаціях та на підприємствах здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі - супервізор).

Оплата праці супервізора в закладах освіти та наукових установах розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за проведення навчальних занять з аспірантами, слухачами курсів, які займають посади, що потребують наявності освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста чи ступеня вищої освіти магістра, в обсязі не більше ніж 10 годин на тиждень з відповідними нарахуваннями на оплату праці. Конкретний обсяг оплачуваних годин встановлюється у договорі або закладом освіти (науковою установою), в якому проводиться стажування.

Оплата праці супервізора 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.

Стажування НПП може здійснюватися в Університеті за програмами Школи педагогічної майстерності та спеціальними програмами, які розробляються кафедрами, факультетами або структурними підрозділами університету або спільно з іншими закладами вищої освіти, у тому числі і в рамках міжнародних програм, та відповідають пункту 2.5. цього Положення.

2.7. Обсяг годин (кредитів), який отримує НПП під час стажування розраховується наступним чином: 1 (один) день стажування – це 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

2.8. Підвищення кваліфікації НПП може здійснюватися шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, а також в сфері інформальної освіти; участю у науковому стажуванні; здобуттям наукового ступеня за умови надання відповідних документів: сертифікати, свідоцтва, освітні програми оформлені відповідно до нормативних вимог.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на рік.

2.9. Ректор, проректор, декан факультету, заступник декана факультету, директор інституту, заступник директора інституту, завідувач кафедри, завідувач аспірантури і докторантури, 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.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ НПП УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

3.2. У разі навчання з відривом від основного місця роботи НПП мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням НПП, здійснюється за рахунок різних джерел, не заборонених законодавством України, відповідно фінансових можливостей ЗНУ.

3.3. Організація НПП працівників здійснюється навчальним відділом Університету, який:

- веде облік НПП, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку план-графік навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання НПП.

3.4. НПП, які проходять навчання, подають, за два тижні до початку строку підвищення кваліфікації (стажування), до навчального відділу такі документи:

– заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в Додатку 1 до цього Положення, погоджену з завідувачем кафедри, деканом факультету;

– витяг з протоколу засідання кафедри щодо направлення на підвищення кваліфікації (стажування);

– направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника за формою, наведеною в Додатку 2 до цього Положення;

– індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) у 2-х примірниках за формою, наведеною в Додатку 3 до цього Положення, що містить інформацію про строк, тему, мету, завдання, зміст та очікувані результати навчання: розробку навчальної та/або робочої програм; розробку змісту лекцій, практичних занять, лабораторних робіт; підготовку навчально-методичних видань; виступ з доповіддю на методичних, наукових семінарах тощо.

Навчальний відділ Університету передає, не менше ніж за п'ять днів до початку строку підвищення кваліфікації (стажування), заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) НПП до відділу кадрів для погодження із ректором ЗНУ та для формування наказу про направлення на підвищення кваліфікації (стажування).

НПП інших закладів вищої освіти, які проходять навчання в Університеті, подають за два тижні до початку строку підвищення кваліфікації (стажування) до навчального відділу такі документи:

– лист-клопотання про направлення на підвищення кваліфікації до ЗНУ, за підписом ректора відповідного закладу вищої освіти;

– направлення на підвищення кваліфікації в Університеті;

– індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, затвердженою закладом вищої освіти, який скерував НПП на

підвищення кваліфікації до Університету (що містить інформацію про строк, тему, мету, завдання, зміст та очікувані результати навчання (розробку навчальної та/або робочої програм; розробку змісту лекцій, практичних занять, лабораторних робіт; підготовку навчально-методичних видань; виступ з доповіддю на методичних, наукових семінарах тощо).

Навчальний передає, не менше ніж за п'ять днів до початку строку підвищення кваліфікації (стажування), службову записку про проходження підвищення кваліфікації (стажування) НПП іншого закладу вищої освіти, до відділу кадрів для погодження із ректором Університету та для формування наказу про проходження на підвищення кваліфікації (стажування) в Університеті.

3.5. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) НПП за межі України здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників ЗНУ на підставі угод, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

3.6. Підвищення кваліфікації НПП шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, а також в участю у науковому стажуванні; здобуттям наукового ступеня здійснюється на підставі наказу ректора ЗНУ.

3.7. Підвищення кваліфікації НПП, яке здійснюється у сфері інформальної освіти, повинно відповідати вимогам пункту 2.2. цього Положення за умови надання відповідних документів: сертифікати, свідоцтва, освітні програми оформлені відповідно до нормативних вимог. Рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації у сфері інформальної освіти приймається на засіданні кафедри та затверджується вченою радою факультету.

3.8. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює освітній процес НПП.

IV. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ НПП

4.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації НПП видається документ про підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат тощо), технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

4.2. НПП, які пройшли підвищення кваліфікації, протягом двох тижнів після закінчення підвищення кваліфікації звітують про підвищення кваліфікації за формою, наведеною у Додатку 4 до цього Положення.

4.3. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) узгоджується з керівником закладу-виконавця, заслуховується на засіданні кафедри та вченої ради факультету Університету, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації.

4.4. Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) НПП, який підписується науково-педагогічним працівником,

завідувачем кафедри Університету та затверджується ректором Університету.

4.5. Копії документів про проходження підвищення кваліфікації, зберігаються на кафедрах, у навчальному відділі та в особовій справі НПП у відділі кадрів і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

4.6. НПП інших закладів вищої освіти, які пройшли підвищення кваліфікації в Університеті, протягом тижня після закінчення підвищення кваліфікації звітують на відповідній кафедрі Університету про результати підвищення кваліфікації та подають копію звіту до навчального відділу. Після цього їм видається документ про підвищення кваліфікації.

V. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації НПП є власні надходження Університету та інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації НПП за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету, укладення договору між ректором Університету та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

5.2. На час підвищення кваліфікації НПП відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за НПП зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



О.Г. Бондар

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



О.І. Гура

Начальник юридичного відділу



О.О. Кулініч

Начальник відділу кадрів



Н.І. Котляренко

Положення підготував
Керівник відділу з навчальної роботи



Л.О. Нестеренко

прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

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

(найменування закладу вищої освіти)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Тема підвищення кваліфікації (стажування): _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

До заяви додаються: Витяг з протоколу № _____ від _____ засідання

(назва кафедри)

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Завідувач кафедри

(підпис)

Декан факультету

(підпис)

(найменування закладу вищої освіти, в якому
здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові – _____

який (яка) працює на кафедрі _____

Запорізького національного університету

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 «__»
_____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Ректор

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

Додаток 4 до Положення
ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Запорізького національного університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування): _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

Найменування закладу вищої освіти, в якому здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року відповідно до наказу ЗНУ від «__» _____ 20__ року № _____

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу вищої освіти, що видав документ)

Працівник _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____

(найменування кафедри)

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

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

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)