

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Запорізького національного

університету

протокол № від 22.03, 2022

Ректор

М.О. Фролов

 , 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Запоріжжя

2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників Запорізького національного університету (далі – Положення) визначає види, форми, умови та процедури, які забезпечують професійний розвиток науково-педагогічних працівників, включаючи механізм оплати, умови і порядок 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;
- Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 № 4312-VI;
- Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579;
- Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 30.10.2020 № 1341.
- Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 610.

1.3. Професійний розвиток НПП є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету, яка сформована у порядку, визначеному законодавством.

1.4. Результати професійного розвитку НПП враховуються під час обрання на посаду за конкурсним відбором та укладення трудового договору (контракту) з НПП.

1.5. Дія цього Положення поширюється на осіб, які є штатними науково-педагогічними працівниками у Запорізькому національному університеті та всі факультети та Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні Університету.

II. НАПРЯМКИ ТА ВИДИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Професійний розвиток науково-педагогічних працівників (далі НПП) Університету – це безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше

набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, що передбачає постійну самоосвіту та інші види її форми професійного зростання і може реалізуватися шляхом формальної та неформальної / інформальної освіти, стажування, здійснення професійної діяльності тощо.

2.2. Професійним розвитком є:

- здобуття ступеня вищої освіти (освітнього, освітньо-професійного, освітньо-наукового, освітньо-творчого, наукового), у тому числі за іншою спеціальністю чи освітньою програмою;

- підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіта;

- виконання нових або більшої складності професійних обов'язків тощо.

2.3. Професійний розвиток забезпечує НПП підтримку або поліпшення належного рівня своєї професійної кваліфікації, здійснення освітнього процесу на високому науково-теоретичному і методичному рівні з навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадження наукової діяльності, підвищення педагогічної майстерності, наукової кваліфікації.

Професійний розвиток триває впродовж усього періоду професійної діяльності НПП.

2.4. Професійний розвиток НПП реалізується шляхом:

- формального професійного навчання – набуття НПП професійних знань, умінь і навичок у закладі освіти за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою

- неформального професійного навчання – набуття НПП професійних знань, умінь і навичок, не регламентоване місцем набуття, строком та формою навчання;

- інформальної освіти – передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, діяльністю.

2.5. Професійний розвиток НПП Університету має враховувати вимоги Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» і конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх розширення, особисті професійні інтереси НПП, набутий досвід, рівень виконання професійних (посадових) обов'язків.

2.6. Траєкторію професійного розвитку та змістовну його частину визначає НПП. Спільно із завідувачем кафедри, де він працює, гарантами освітніх програм, деканом факультету /директором Інженерного навчально-

наукового інституту Ю.М. Потебні (далі – ІННІ) погоджує напрями та зміст його професійного розвитку, з врахуванням навчальних дисциплін, освітніх програм, які забезпечує НПП. В окремих випадках, вони можуть надавати конкретні рекомендації щодо напрямів та змісту професійного розвитку НПП.

Планування професійного розвитку НПП та узгодження графіку відповідних заходів здійснюється на рівні кафедри, факультету / ІННІ.

Університет сприяє професійному розвитку НПП.

2.7. Заходи професійного розвитку НПП Університету можуть здійснюватися як в Україні, так і за кордоном.

Участь у програмах професійного розвитку на території держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом, не допускається.

ІІІ. ОСНОВНІ ВИДИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Основними складовими професійного розвитку НПП є підвищення кваліфікації та стажування.

Науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років

3.2. Підвищення кваліфікації НПП є формою професійного розвитку НПП спрямованою на набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

3.2.1. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації НПП встановлюється в годинах та / або кредитах Європейської кредитної трансферної системи (далі - ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації, які здійснювалися НПП будь-коли впродовж міжтестастаційного періоду протягом п'яти років.

Процедура, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації НПП, включаючи механізм оплати, умови й процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації визначаються чинним законодавством.

3.2.2. Основні напрями підвищення кваліфікації:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо викладання навчальних дисциплін, формування у здобувачів освіти відповідних компетентностей) у відповідності до освітніх програм та спеціальностей;

- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки, створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи;
- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів вищої освіти та їх заступників) тощо.

Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації не є вичерпним і може бути скорегований або доповнений відповідно до особливостей кафедри, факультету / ІННІ, посад та потреб НПП.

3.2.3. У разі викладання декількох навчальних дисциплін НПП самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у межах загального обсягу підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

3.2.4. НПП Університету, вперше призначеним на посади: ректора, проректорів, декана та заступника декана факультету, директора та заступника директора ІННІ, завідувача кафедри, завідувача відділу аспірантури і докторантури, підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи є обов'язковим, надалі не рідше одного разу на п'ять років – за індивідуальною програмою за профілем. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою Університету.

3.2.5. Формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна;
- на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Підвищення кваліфікації може бути організовано як в Університеті, так і за іншим місцем та / або дистанційно, якщо це передбачено договором чи відповідною програмою.

3.2.6. Види підвищення кваліфікації:

Підвищення кваліфікації здійснюється, як правило за програмою підвищення кваліфікації, в тому числі шляхом участі в семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Як підвищення кваліфікації також можуть бути визнані окремі види діяльності НПП:

- наукове стажування;
- неформальна освіта;
- інформальна освіта;
- здобуття наукового ступеня;
- здобуття ступеня вищої освіти;
- участь в програмах академічної мобільності.

3.2.6. 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).

3.3. Стажування є основним складником професійного розвитку НПП.

3.3.1. 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.

3.3.2. Обов'язковим є стажування НПП, які викладають професійно-орієнтовані дисципліни, здійснюють керівництво виробничою практикою здобувачів ступенів вищої освіти.

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

Між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір про співробітництво за встановленою Університетом формою, що передбачає можливість стажування одного чи декількох НПП. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

ІV. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЯК ОСНОВНОГО ВИДУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

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

План підвищення кваліфікації ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Університету та їх заступників відповідно з п. 2.5 цього Положення, здійснюється згідно з планом, затвердженим вченою радою Університету.

4.2. План підвищення кваліфікації НПП Університету формується на відповідний календарний рік на основі пропозицій, наданих факультетами / ІННІ. Для планування підвищення кваліфікації НПП Університету щорічно у грудні навчально-методичному відділу надається наступна інформація: прізвище НПП, орієнтовні строки підвищення кваліфікації, програма та її обсяг, суб'єкт підвищення кваліфікації (Додаток 1).

Зазначені пропозиції підвищення кваліфікації НПП розглядаються і схвалюються відповідною кафедрою та затверджуються рішенням вченої ради факультету / ІННІ.

План підвищення кваліфікації НПП Університету після затвердження ректором оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

4.3. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути структурний підрозділ Університету, інший заклад вищої освіти, наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації НПП. Підвищення кваліфікації може здійснюватися в різних суб'єктів, що надають такі освітні послуги.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності або за місцем роботи НПП Університету, за іншим місцем, якщо це передбачено договором чи відповідною програмою.

Основним критерієм вибору НПП чи вченою радою факультету / ІННІ суб'єкта підвищення кваліфікації має бути відкритість і достовірність інформації про діяльність суб'єкта підвищення кваліфікації та відповідні програми, якість надання відповідних послуг. НПП Університету вільні у виборі суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.4. Суб'єктами підвищення кваліфікації НПП в Університеті є Школа педагогічної майстерності ЗНУ, Центр післядипломної освіти, програми підвищення кваліфікації, які впроваджуються в Університеті відповідно до міжнародних договорів / програм Університету.

4.5. Організація НПП працівників здійснюється навчально-методичним відділом Університету, який:

- веде облік НПП, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку план підвищення кваліфікації НПП;

- готує, видає та реєструє документи підвищення кваліфікації;
- НПП здійснює інші організаційні заходи щодо навчання НПП.

4.6. Підвищення кваліфікації НПП Університету здійснюється за різними програмами:

4.6.1. На базі Школи педагогічної майстерності ЗНУ проводиться згідно з робочою програмою та графіком роботи Школи, які затверджуються науково-методичною радою ЗНУ щорічно на початку навчального року. Робоча програма Школи педагогічної майстерності визначає теми, напрями, обсяги підвищення кваліфікації для НПП Університету відповідно до завдань, вимог та напрямів вдосконалення освітнього процесу Університету;

4.6.2. На базі Центру післядипломної освіти здійснюється за програмами, які затверджені у порядку визначеному Положенням про Центр післядипломної освіти Запорізького національного університету;

4.6.3. В рамках міжнародних договорів / угод Університету здійснюється за програмою, затвердженою умовами договору/угоди у встановленому порядку.

4.6.4. У суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації за відповідними програмами за напрямами;

4.6.5. НПП може здійснювати підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти за акредитованими спеціальностями за індивідуальною програмою підвищення кваліфікації, яка може включати й участь в семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;

4.6.6. В інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється за програмами затвердженими суб'єктом підвищення кваліфікації (сертифікаційними програмами), яка повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), мету, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги, документу, що видається за результатами підвищення кваліфікації.

Також програма може містити інформацію стосовно: розподілу годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольні заходи тощо); особи, яка виконує програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо); строку виконання програми; можливості надання подальшої підтримки чи супроводу; додаткових послуг (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з особливими потребами тощо).

Обсяг програми (тривалість) 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 вебсайті, офіційному вебсайті МОН (установ, що належать до сфери його управління).

4.7. Підвищення кваліфікації НПП Університету згідно з планом у закладах вищої освіти за акредитованими спеціальностями здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

Для формування наказу про направлення на підвищення кваліфікації, за два тижні до початку строку підвищення кваліфікації, НПП надає до навчально-методичного відділу такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації за формою, наведеною в Додатку 2 до цього Положення, погоджену з завідувачем кафедри, деканом факультету / директором ІННІ;

- витяг з протоколу засідання кафедри щодо направлення на підвищення кваліфікації;

- направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника за формою, наведеною в Додатку 3 до цього Положення;

- індивідуальний план підвищення кваліфікації у 2-х примірниках за формою, наведеною в Додатку 4 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. Індивідуальний план узгоджується з керівником закладу – суб'єктом підвищення кваліфікації.

Навчально-методичний відділ Університету передає, не менше ніж за п'ять днів до початку строку підвищення кваліфікації, заяву про направлення на підвищення кваліфікації НПП, витяг з протоколу засідання кафедри щодо направлення на підвищення кваліфікації НПП до відділу кадрів для погодження із ректором ЗНУ та для формування наказу про направлення на підвищення кваліфікації.

4.8. Направлення на підвищення кваліфікації НПП за межі України здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних працівників та співробітників ЗНУ на підставі угод, укладених з іноземними закладами освіти, науковими та іншими установами.

4.9. Підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації, які здійснюється за визначеними сертифікаційними програмами згідно з п.4.6.4. погоджується з завідувачем кафедри, деканом та навчально-методичним відділом і визнається після закінчення проходження програми.

4.10. Підвищення кваліфікації НПП за програмами Школи педагогічної майстерності, за програмами в рамках міжнародних договорів / угод Університету відбувається згідно з наказом ректора.

4.11. Підвищення кваліфікації НПП шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах здійснюється відповідно до траєкторії професійного розвитку НПП.

4.12. За результатами проходження підвищення кваліфікації НПП видається документ про підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат тощо).

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 НПП (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців);

- тема (напрям, найменування), обсяг підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали 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.

Технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку документів про підвищення кваліфікації визначаються відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

4.13. НПП, які пройшли підвищення кваліфікації, протягом двох тижнів після закінчення підвищення кваліфікації звітують про підвищення кваліфікації за формою, наведеною у Додатку 5 до цього Положення.

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

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації НПП, який підписується науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри

Університету та затверджується ректором Університету.

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

V. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЯК ОСНОВНОГО ВИДУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Результати підвищення кваліфікації НПП Університету, яке було здійснено в установленому законодавством порядку в Університеті за програмами згідно з п.4.6.1.-4.6.5. не потребують визнання вченою радою Університету.

5.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти, у тому числі за визначеними сертифікаційними програмами визнаються рішенням вченої ради Університету.

Для визнання таких результатів НПП протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації надає до навчально-методичного відділу:

- клопотання на ім'я ректора про визнання результатів підвищення кваліфікації;
- документ про проходження підвищення кваліфікації.
- звіт НПП про виконання програми та результати підвищення кваліфікації;
- витяг із протоколу засідання кафедри щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, відповідності посадовим обов'язкам НПП, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні науково-методичної ради Університету та подається на затвердження вченою радою Університету.

За результатами розгляду вчена рада Університету приймає рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада може надати рекомендації НПП щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкту підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації НПП до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

5.3. Як підвищення кваліфікації визнаються та зараховуються окремі види професійного розвитку НПП:

5.3.1. Участь у програмі академічної мобільності, що зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік;

5.3.2. Наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС;

5.3.3. Результати навчання набуті шляхом інформальної освіти (самоосвіти) в обсязі не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік (для НПП, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання);

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) до документу або замість документа про підвищення кваліфікації подається навчально-методичне видання, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу тощо, оприлюднені в СЕЗН ЗНУ, витяг із протоколу засідання кафедри щодо відповідності змісту навчальним дисциплінам / посадовим обов'язкам НПП.

5.3.4. 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 в обсязі 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.

5.3.5. Такі види професійного удосконалення як участь НПП протягом навчального року в семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, що відповідають навчальним дисциплінам, освітнім програмам, спеціальностям, які забезпечує НПП.

Для визнання цих видів професійного удосконалення як підвищення кваліфікації, двічі на рік або до 15 червня (за поточний навчальний рік) або до 15 грудня (за поточний календарний рік) НПП подають до навчально-методичного відділу звіт про результати підвищення кваліфікації за накопичувальною системою для визнання та затвердження обсягу такого підвищення кваліфікації НПП, погоджений з гарантами освітніх програм, завідувачем кафедрою, деканом/директором ІННІ з вказанням протоколу засідання кафедри, на якій розглядалося питання про можливість їх визнання (Додаток 6). До звіту додаються копії документів про підвищення кваліфікації.

Після розгляду документів науково-методичною радою Університету, вони передаються на затвердження вченої ради Університету та враховуються в обсяги підвищення кваліфікації за накопичувальною системою.

VI. СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Стажування НПП здійснюється за індивідуальним планом, що

розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинен містити інформацію щодо:

- обсягу, термінів, теми, мети та змісту стажування,
- очікувані результати навчання: розробку навчальної та/або робочої програм; розробку змісту лекцій, практичних занять, лабораторних робіт; підготовку навчально-методичних видань, організація практичної підготовки здобувачів освіти; виступ з доповіддю на методичних, наукових семінарах тощо.

Індивідуальний план стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування НПП Університету.

Стажування НПП Університету здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

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

6.2. НПП, які проходять стажування, подають, за два тижні до початку строку стажування, до навчально-методичного відділу такі документи:

- заяву про направлення на стажування за формою, наведеною в Додатку 2 до цього Положення, погоджену з завідувачем кафедри, деканом факультету /директором ІННІ;

- витяг з протоколу засідання кафедри щодо направлення на стажування;

- направлення на стажування науково-педагогічного працівника за формою, наведеною в Додатку 3 до цього Положення;

- індивідуальний план стажування у 2-х примірниках за формою, наведеною в Додатку 4 до цього Положення,

6.3. Навчально-методичний відділ Університету передає, не менше ніж за п'ять днів до початку строку підвищення кваліфікації, заяву і витяг з протоколу засідання кафедри про направлення на стажування НПП до відділу кадрів для погодження із ректором ЗНУ та для формування наказу про направлення на стажування.

6.4. Після закінчення стажування НПП надає до навчально-методичного відділу довідку (сертифікат, свідоцтво) про проходження стажування та звіт, погоджений із суб'єктом стажування.

VII. ФІНАНСУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Джерелами фінансування професійного розвитку НПП є власні надходження Університету та інші джерела, не заборонені законодавством

7.2. Фінансування витрат, пов'язаних з професійним розвитком НПП,

здійснюється за рахунок різних джерел, не заборонених законодавством України, відповідно фінансових можливостей ЗНУ.

7.3. Університет забезпечує основні види професійного розвитку – підвищення кваліфікації та стажування НПП не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

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

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).

7.4. У разі якщо професійний розвиток НПП, у тому числі й підвищення кваліфікації, передбачає здійснення 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.

7.5. Витрати, пов'язані з професійним розвитком НПП, підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ / СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

8.1. Підвищення кваліфікації / стажування НПП інших закладів вищої освіти в Університеті здійснюється на основі договорів про співробітництво між закладами освіти, які підписані згідно з діючим законодавством.

8.2. НПП інших закладів вищої освіти, які проходять навчання в Університеті, подають за два тижні до початку строку підвищення кваліфікації / стажування до навчально-методичного 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.

Індивідуальний план 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).

8.3. Навчально-методичний відділ 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.

8.4. НПП інших закладів вищої освіти, які пройшли підвищення кваліфікації / стажування в Університеті, протягом **тижня після закінчення підвищення кваліфікації** звітують на відповідній кафедрі Університету про результати підвищення кваліфікації та подають копію звіту та витяг з протоколу засідання кафедри, де здійснювалося підвищення кваліфікації про результати підвищення кваліфікації НПП, до навчально-методичного відділу.

8.5. НПП видається документ про підвищення кваліфікації / стажування згідно з Положенням про документи щодо післядипломної освіти у Запорізькому національному університеті. Організаційне забезпечення проходження підвищення кваліфікації / стажування в Університеті НПП інших закладів освіти забезпечує навчально-методичний відділ.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



О.Г. Бондар

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



О.І. Гура

Головний бухгалтер



О.В. Арістова

Начальник юридичного відділу



К.Б. Борисов

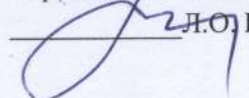
Начальник відділу кадрів



Н.І. Котляренко

Положення підготував

Керівник навчально-методичного відділу

 Д.О. Нестеренко

Додаток 1 до Положення

Службове подання

Відповідно до рішення Вченої ради _____ факультету / ІННІ від _____ 20__ р. протокол №__ пропонуємо включити до плану підвищення кваліфікації Запорізького національного університету на 20__ рік наступних науково-педагогічних працівників:

Прізвище НПП	Строки підвищення кваліфікації	Програма / тема	обсяг	Суб'єкт підвищення кваліфікації

Ректору Запорізького національного університету

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, організації, установи тощо)

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

Тема підвищення кваліфікації (стажування): _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

Протокол засідання кафедри _____

(назва кафедри)

№ _____ від _____

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис)

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

Декан факультету /директор ІННІ

_____ (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 5 до Положення

УЗГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____

Ректор Запорізького національного університету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ року

«__» _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Тема підвищення кваліфікації: _____

Мета підвищення кваліфікації: _____

Найменування закладу вищої освіти, в якому здійснювалось підвищення кваліфікації

Строк підвищення кваліфікації з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року

відповідно до наказу ЗНУ від «__» _____ 20__ року № _____

Відомості про виконання індивідуального плану / програми підвищення кваліфікації

Результати підвищення кваліфікації _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації _____

(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 де здійснювалося підвищення кваліфікації)

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

Завідувач кафедри закладу, де
здійснювалося підвищення кваліфікації

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто на засіданні кафедри _____

(найменування кафедри, яка направляла підвищення кваліфікації)

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

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації

Завідувач кафедри ЗНУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗВІТ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА НАКОПИЧУВАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ (посада, кафедра)

Звітний період: з _____ 20__ року по _____ 20__ року

Тематичне спрямування* _____

№	Контрольний показник					Результати обрахування, годин, тижнів	
						Пропозиції**	Визнання результатів***
	Навчання, стажування, семінар, практикум, тренінг, вебінар, майстер-клас, курс, конференції тощо	Країна	ЗВО, установа, підприємств о тощо	Документ про участь	Дата видачі		
1							
2							
3							
	Всього						

Протокол засідання кафедри _____ № _____ від _____ 202__ р.

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету /Директор інституту

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Гарант освітньої програми ****

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Науково-педагогічний працівник

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

* Зазначається освітні програми та дисципліни, які викладає науково-педагогічний працівник

** Заповнюється науково-педагогічним працівником

*** У разі потреби коригування, заповнюється навчально-методичним відділом

**** Якщо кілька освітніх програм – підписи кількох гарантів