

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Національного університету

«Острозька академія»

проф. І.Д. Пасічник

«31» травня 2018 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування
науково-педагогічних працівників
Національного університету «Острозька академія»
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі - навчання) науково-педагогічних працівників (далі - працівник) Національного університету «Острозька академія».

Працівники навчаються у закладах вищої освіти, відповідних наукових, науково-освітніх установах та організаціях як в Україні, так і за її межами (далі - заклад-виконавець).

1.2. Метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи (зокрема, за тематикою викладання) шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування професійної компетенції в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.4. Національний університет «Острозька академія» забезпечує навчання науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

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

Навчання працівників може здійснюватись також у закладі вищої освіти, у якому вони працюють відповідно до цього Положення.

1.5. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Національним університетом «Острозька академія» та закладом-виконавцем.

1.6. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

II. Види, форми та організація навчання працівників

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо).

2.2. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого ректором Національного університету «Острозька академія» зведеного плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників. Форми навчання можуть бути денною, вечірньою, заочною та дистанційною поєднуватись або поєднуватися відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб Національного університету «Острозька академія».

2.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами, ухваленими вченими радами та затвердженими керівниками закладів. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

2.4. Організація навчання працівників здійснюється відповідною кафедрою та відділом кадрів Національного-університету «Острозька академія».

2.4.1. Кафедра:

завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);

веде облік працівників, що підлягають навчанню;

розробляє щороку плани-графіки навчання науково-педагогічних працівників кафедри і подає їх у відділ кадрів для формування зведеного плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників університету на наступний рік до 01 грудня поточного року за формою наведеною в додатку 1 до цього Положення;

здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.4.2. Відділ кадрів:

розробляє зведений план-графік підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників на наступний рік відповідно до поданих кафедрами планів-графіків до 31 грудня поточного року;

готує накази про надання дозволу на проходження підвищення кваліфікації (стажування) працівників.

2.4.3. Відділ міжнародного співробітництва та фандрейзингу:

завчасно інформує працівників та інші структурні підрозділи про закордонні заклади-виконавці та міжнародні програми підвищення кваліфікації та стажування;

надає інформаційно-консультаційну допомогу для оформлення заявок і грантів

2.5. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, для підготовки наказу про надання дозволу на проходження підвищення кваліфікації (стажування) подають до відділу кадрів Національного університету «Острозька академія» такі документи:

заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення, погоджену з завідувачем кафедрою, деканом факультету/директором інституту, начальником навчально-методичного відділу та проректором з науково-педагогічної роботи;

витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання.

2.6. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора Національного університету «Острозька академія» відповідно до плану-графіка та договору.

2.7. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до відповідного структурного підрозділу закладу-виконавця такі документи:

заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення;

витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання;

направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника за формою, наведеною в додатку 4 до цього Положення;

індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 5 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

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

Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

2.8. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.9. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється кафедрами Національного університету «Острозька академія».

2.10. Керівник закладу-виконавця організує і контролює навчальний процес працівників.

2.11. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства або договором між Національним університетом «Острозька академія» та закладом-виконавцем і не може бути меншим, ніж розмір ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

2.12. Організація навчання працівників, що проходять підвищення кваліфікації (стажування) на базі Національного університету «Острозька академія», здійснюється за аналогічною процедурою.

III. Зміст навчання працівників

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Навчання 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 спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3. 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.

3.4. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;

сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;

державними та галузевими стандартами вищої освіти;

досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Національним університетом «Острозька академія» і закладом-виконавцем.

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

3.7. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Національним університетом «Острозька академія» і закладом-виконавцем.

3.8. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується керівником закладу-виконавця.

3.9. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

IV. Строк та періодичність навчання працівників

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації устанавлюється залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин (один національний кредит або два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 4.2 цього розділу.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації устанавлюється закладом-замовником (не рідше одного разу на два роки).

4.4. Строк стажування працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

4.5. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

V. Результати навчання працівників

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

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

До складу атестаційної комісії входять голова та члени - представники Національним університетом «Острозька академія», закладу-виконавця, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо.

Керівник закладу-виконавця забезпечує діяльність атестаційної комісії.

5.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

5.4. На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту (свідоцтво, диплом, атестат тощо).

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

5.6. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

5.7. Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту (довідку, сертифікат тощо).

5.8. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 6 до цього Положення.

5.9. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні кафедри Національного університету «Острозька академія», на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, завідувачем кафедри та затверджується ректором Національного університету «Острозька академія».

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

5.10. Кафедра Національного університету «Острозька академія», що здійснює організацію та координацію навчання працівників, вносить пропозиції керівнику щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації навчально-виховного процесу та наукової діяльності Національного університету «Острозька академія».

5.11. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються на кафедрах (витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання, індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування), звіт про підвищення кваліфікації (стажування) тощо) та в особовій справі працівника (документ про післядипломну освіту) і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

5.12. Відділ кадрів готує узагальнений зведений річний звіт про підвищення

кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників НаУОА, використовуючи дані системи QA, та подає його проректорові з науково-педагогічної роботи до 20 січня кожного року за попередній рік (згідно з додатком 4).

Узагальнений річний звіт про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників НаУОА у частині результатів заповнює відповідна кафедра у терміни визначені відділом кадрів

Згоджено:

Наказом ректора

№ 123/19



О. П. Балачук

Додаток 1
до Положення про підвищення кваліфікації та
стажування науково-педагогічних працівників
Національного університету «Острозька академія»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного університету
«Острозька академія»

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
« ____ » _____ 20__ року

ПЛАН-ГРАФІК
підвищення кваліфікації та стажування
науково-педагогічних працівників
кафедри _____
Національного університету «Острозька академія»
на 20__ рік

№ п/п	ППП працівника	Посада працівника	Дата підвищення кваліфікації (квартал)	Місце підвищення кваліфікації (стажування)	ППП відповідальної особи

Погоджено:

Завідувач кафедри _____

Декан факультету/
директор інституту _____

Начальник навчально-
методичного відділу _____

Проректор з науково-
педагогічної роботи _____

Додаток 2
до Положення про підвищення кваліфікації та
стажування науково-педагогічних працівників
Національного університету «Острозька академія»

Ректору

Національного університету «Острозька
академія»

(посада, кафедра, прізвище, ім'я, по-батькові науково-педагогічного працівника)

ЗАЯВА

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

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

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

До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри.

«__» _____ 20__ року

Підпис

Погоджено:

Завідувач кафедри _____

Декан факультету/
директор інституту _____

Начальник навчально-
методичного відділу _____

Проректор з науково-
педагогічної роботи _____

Додаток 3
до Положення про підвищення кваліфікації та
стажування науково-педагогічних працівників
Національного університету «Острозька академія»

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює на кафедрі _____

(найменування структурного підрозділу)

(найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний) працівник

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування вищого навчального закладу, 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)

(прізвище, ініціали)

М. П.

Додаток 5
до Положення про підвищення кваліфікації та
стажування науково-педагогічних працівників
Національного університету «Острозька академія»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор (директор) _____
(найменування

вищого навчального закладу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20__ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації (стажування)**

_____ (прізвище та ініціали працівника)

_____ (посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),

іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В

_____ (найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з « ____ » _____ 20__ року
по « ____ » _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні _____
(найменування предметної

_____ (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

Науково-педагогічний працівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Голова предметної (циклової) комісії
(завідувач кафедри, керівник іншого

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток 6
до Положення про підвищення кваліфікації та
стажування науково-педагогічних працівників
Національного університету «Острозька академія»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Національного університету
«Острозька академія»

_____ проф. І.Д. Пасічник
(підпис) (прізвище та ініціали)
«__» _____ 20__ року

ЗВІТ
про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Предметна (циклова) комісія (кафедра, інший структурний підрозділ) _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування)
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року
відповідно до наказу 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, що видав документ)

Працівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
(найменування предметної (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

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

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Голова предметної (циклової) комісії

(завідувач кафедри, керівник іншого
структурного підрозділу)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)