

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради

Закладу вищої освіти

«Подільський державний університет»

від «___» _____ 2026 р., протокол №___

Введено в дію наказом

від «___» _____ 2026 р., №___

В.о. ректора

_____ Алла ІВАНОВСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ЗА
КОРДОНОМ НАУКОВИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ,
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»
(нова редакція)
ПРОЄКТ**

Кам'янець-Подільський
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положенням про підвищення кваліфікації та стажування за кордоном наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників (далі – Працівники), аспірантів та докторантів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) визначаються основна мета, завдання, принципи, форми і організаційні засади.

1.2. Положення розроблено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затв. Постановою КМУ від 04.03.1996 р., Порядком реалізації права на академічну мобільність затв. Постановою КМУ від 12 серпня 2015 р. № 579, Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, інших чинних нормативно-правових актів.

1.3. Положення визначає порядок підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, аспірантів та докторантів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) за кордоном.

1.4. Наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом) за різними формами, видами.

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

1.6. Основними видами підвищення кваліфікації є:
навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
стажування.

1.7. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, зазначені у цьому Положенні, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

1.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями, програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість) та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.9. Університет забезпечує можливість підвищення кваліфікації та стажування своїх працівників за кордоном.

1.10. Результати підвищення кваліфікації та стажування заслуховуються та затверджуються на засіданні вченої ради університету.

1.11. Наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники, аспіранти та докторанти можуть направлятися науковою установою (закладом вищої освіти) на наукове стажування, у тому числі довгострокове, до інших наукових установ та закладів вищої освіти, у тому числі за кордон.

1.12. Університет направляє працівників на підвищення кваліфікації та стажування згідно з річними планами, складеними на підставі угод про співпрацю з закладами вищої освіти, науковими та науково-дослідними установами, організаціями та підприємствами за кордоном та керується міждержавними угодами та договорами Університету з відповідними установами за кордоном.

1.13. Місце проходження підвищення кваліфікації та стажування, його тема та науковий напрям мають відповідати профілю діяльності наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника.

1.14. Програма підвищення кваліфікації та стажування передбачає такі види роботи: розроблення методичних рекомендацій, проведення лекцій і т.д., підготовка монографій, посібників, статей, відвідування занять (лекційних, семінарських, практичних, лабораторних), участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо.

1.15. Наукові, науково-педагогічні і педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.16. Підвищення кваліфікації – це набуття особою нових та / або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

1.17. Стажування – це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

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

1.19. Основні завдання підвищення кваліфікації та стажування працівників університету:

- підвищення рівня професійної підготовки працівників університету;
- приведення обсягів та змісту підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету у відповідність із поточними та перспективними потребами галузі освіти;
- навчання відповідно до посадових обов'язків працівників Університету, попередньо здобутої ними освіти, практичного досвіду, професійної діяльності, їхніх інтересів та потреб;
- удосконалення науково-педагогічного та наукового досвіду відповідно до посадових обов'язків;
- освоєння та застосування інноваційних технологій у реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію та індивідуалізацію;
- розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи працівників

Університету;

- забезпечення ефективності навчально-виховного процесу;
- здійснення процесу неперервної освіти в умовах сучасного розвитку науки, освітньої галузі.

1.20. Основними принципами підвищення кваліфікації та стажування є:

- науковість, системність, неперервність;
- інтеграція та послідовність освіти;
- зв'язок із процесами ринкових перетворень, реструктуризацією галузей економіки, потребами підприємств та бізнес-організацій;
- відповідність державним та міжнародним освітнім стандартам;
- диференціація та урахування специфіки освітніх потреб різних категорій працівників Університету;
- застосування новітніх технологій навчання з урахуванням індивідуального підходу до кожного працівника та потреб роботодавців замовників;
- постійне самовдосконалення та адаптація працівників до соціально-економічних змін.

II. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Вид, форму та місце проходження підвищення кваліфікації та стажування обирає науковий, науково-педагогічний і педагогічний працівник.

2.2. Підвищення кваліфікації та стажування може здійснюватися у таких видах та формах:

2.2.1. За місцем проведення:

- іноземні виробничо-дослідні установи;
- іноземні наукові та науково-дослідні установи;
- заклади вищої освіти іноземних держав (у тому числі на основі договорів про співпрацю).

2.2.2. За формами:

- з відривом від основної діяльності
- без відриву від основної діяльності.

Форми підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету регламентуються завідувачем кафедри, погоджуються з керівником структурного підрозділу, де працює працівник і проректором з навчальної роботи, проректором з наукової роботи, першим проректором, залежно від теми навчання, його мети та змісту з урахуванням потреб освітнього процесу кафедри за погодженням із закладом-виконавцем.

2.2.3. За видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації та стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації та стажування за індивідуальною програмою, за програмою закладу-виконавця (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, симпозиуми, вебінари, «круглі столи» тощо).

2.2.4. Підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету за кордоном здійснюється відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних договорів з обов'язковим оформленням документів у відділі міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності та проведенням через вчену раду університету.

2.2.5. Проходження підвищення кваліфікації та стажування обов'язково має бути підтверджене офіційним документом (сертифікатом, свідоцтвом тощо), який подається до відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності упродовж 10 днів після заслуховування звіту на вченій раді університету.

ІІІ. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ЗА КОРДОНОМ НП, НПП І ПП

3.1. Не пізніше як за 14 днів до початку терміну підвищення кваліфікації / стажування, працівник подає до канцелярії наступні документи:

1) заяву на ім'я ректора Університету з проханням надати дозвіл для проходження підвищення кваліфікації / стажування (візи: завідувача кафедри, декана факультету / директора інституту, начальника відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності, проректора з навчальної роботи, проректора з наукової роботи, першого проректора) (додаток 1);

2) заяву на відрядження (зразок у канцелярії Університету), погоджену у встановленому порядку (візи: завідувача кафедри, декана факультету / директора інституту, начальника відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності, проректора з навчальної роботи, проректора з наукової роботи, першого проректора). Заява передається особисто науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівником в канцелярію університету для оформлення наказу на відрядження;

3) запрошення з установи, де буде проходити підвищення кваліфікації / стажування;

4) індивідуальний план українською та англійською мовами, що містить інформацію про мету, завдання, термін, обсяг (в годинах та / або кредитах ЄКТС), очікувані результати підвищення кваліфікації / стажування (додаток 2);

5) направлення на підвищення кваліфікації / стажування (додаток 3);

6) витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію направлення наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника на підвищення кваліфікації / стажування за кордоном;

7) витяг з протоколу засідання вченої ради факультету / інституту про рекомендацію направлення наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника на підвищення кваліфікації / стажування за кордоном;

8) угода про співпрацю (у разі наявності укладеної угоди між закладами в попередні терміни, копія угоди);

Після схвалення вченою радою університету направлення працівника на підвищення кваліфікації / стажування, але не пізніше, ніж за 5 днів до початку підвищення кваліфікації або стажування, НП, НПП або ПП подає до канцелярії:

9) витяг з протоколу засідання вченої ради університету про направлення наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника на підвищення кваліфікації / стажування за кордоном;

10) договір про направлення на проходження підвищення кваліфікації / стажування за кордоном у двох примірниках (додаток 4);

На підставі цих документів відділ міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності готує наказ на проходження підвищення кваліфікації / стажування наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника ((візи: завідувача кафедри, декана факультету / директора інституту, начальника відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності, проректора з навчальної роботи, проректора з наукової роботи, першого проректора, головного бухгалтера).

3.2. Підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету відбувається за індивідуальними програмами, де враховується спеціальність наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника, зазначається термін та відмічається, що нового він повинен запровадити в діяльність Університету, кафедри, у підвищення рівня якості професійної діяльності за результатами підвищення кваліфікації та стажування.

3.3. Індивідуальний план підвищення кваліфікації та стажування розробляється науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівником, затверджується на засіданні кафедри, факультету / інституту у встановленому порядку з посиланням на номер протоколу, де він працює, і завіряється підписом і печаткою в організації, де буде проходити підвищення кваліфікації / стажування.

3.4. Направлення на закордонне підвищення кваліфікації та стажування кожного працівника здійснюється наказом ректора Університету.

3.5. Затвердження результатів підвищення кваліфікації та стажування здійснюється на засіданні кафедри, факультету / інституту з урахуванням їх теоретичної та практичної значущості.

Результатами проходження підвищення кваліфікації та стажування можуть бути: підручники, навчально-методичні посібники, рекомендації тощо.

Після підвищення кваліфікації та стажування усі розробки переходять у користування кафедри, де працює суб'єкт підвищення кваліфікації та стажування.

Кафедра та факультет / інститут приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації / стажування (за необхідністю про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо використання результатів.

У разі відхилення звіту суб'єкта підвищення кваліфікації /

стажування кафедра, факультет / інститут повинні у 5-денний термін повідомити про це відділ з міжнародного співробітництва, практики і академічної мобільності.

3.6. У разі невиконання науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівником покладених на нього під час підвищення кваліфікації та стажування обов'язків керівник підприємства, організації, наукової установи, закладу освіти за місцем підвищення кваліфікації та стажування має право звільнити його від подальшого проходження підвищення кваліфікації та стажування, про що повинен повідомити керівництво Університету.

3.7. По завершенні закордонного підвищення кваліфікації або стажування наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника звіт (додаток 5) заслуховується на засіданні кафедри, вченої ради факультету / інституту та вченої ради університету.

3.8. Після завершення підвищення кваліфікації / стажування, упродовж 10 днів після заслуховування звіту на вченій раді університету, суб'єкт підвищення кваліфікації / стажування повинен подати до відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності такі документи:

1. звіт про підвищення кваліфікації / стажування (оригінал), українською та англійською мовами, завірений печаткою та підписом керівника установи, де проходило підвищення кваліфікації / стажування, копію сертифіката або свідоцтва про підвищення кваліфікації / стажування при обов'язковому пред'явленні оригіналу;

2. витяг з протоколу засідання кафедри, де заслуховується звіт про підвищення кваліфікації / стажування;

3. витяг з протоколу засідання вченої ради факультету / інституту, де заслуховується звіт про підвищення кваліфікації / стажування;

4. витяг з протоколу засідання вченої ради університету, де працює суб'єкт підвищення кваліфікації / стажування.

5. оригінали звітної документації зберігаються у відділі міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності упродовж 5 років.

IV. ТЕРМІН ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

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

4.2. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації наукових, 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.

4.3. Обсяг підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж

шість кредитів ЄКТС (180 годин).

4.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та 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 1,0 кредиту ЄКТС на рік.

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

4.6. Один тиждень наукового стажування зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.7. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі наукового, педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання.

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

V. ВИМОГИ ДО АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ, ЯКІ НАПРАВЛЯЮТЬСЯ НА СТАЖУВАННЯ

5.1. **Аспірант**, що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;
- мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;
- брати участь у зарубіжних, міжнародних та всеукраїнських наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;
- володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

5.2. **Докторант**, що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- мати науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук та стаж науково-педагогічної роботи не менш як три роки;
- тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;
- мати стаж роботи в Університеті не менш як один рік;
- мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;
- брати участь у зарубіжних, міжнародних та всеукраїнських наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;

- володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

VI. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ ЗА КОРДОНОМ

6.1. Особа, що претендує на проходження стажування за кордоном, подає на ім'я ректора Університету для розгляду на вченій раді університету такі документи:

- заяву з проханням про направлення на стажування за кордоном аспіранта / докторанта (додаток 6);
- заяву на відрядження, погоджену у встановленому порядку (візи: завідувача кафедри, декана факультету / директора інституту, керівника навчально-методичного відділу, начальника відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності, проректора з навчальної роботи, проректора з наукової роботи, першого проректора). Заява передається особисто аспірантом / докторантом в канцелярію університету для оформлення наказу на відрядження;
- запрошення із закладу, де буде відбуватися стажування;
- індивідуальний план стажування, який повинен містити інформацію про мету, завдання та строк стажування, програму стажування або види запланованої наукової роботи, очікувані результати, а також пропозиції щодо продовження проведення досліджень або впровадження їх результатів (Додаток 7);
- довідку про результати навчання або звіт про результати провадження науково-дослідної діяльності;
- витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію такої особи на стажування за кордоном;
- рішення вченої ради факультету / інституту про рекомендацію такої особи на стажування за кордоном.

6.2. За результатами розгляду зазначених документів вчена рада університету приймає рішення щодо доцільності рекомендації даної особи на стажування за кордоном.

Після рекомендації вченою радою на проходження стажування аспірант / докторант подає до канцелярії:

- витяг з протоколу засідання вченої ради університету про направлення на стажування;
- договір про направлення на проходження стажування за кордоном у двох примірниках (Додаток 4).

На підставі цих документів відділ міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності готує наказ на проходження стажування аспіранта / докторанта (візи: начальника відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності, завідувача аспірантури, докторантури, проректора з навчальної роботи, проректора з

наукової роботи, першого проректора, головного бухгалтера).

6.3. По завершенні закордонного стажування аспіранта / докторанта звіт про стажування заслуховується на засіданні кафедри, вченої ради факультету / інституту та вченої ради університету.

6.4. Після завершення стажування, упродовж 10 днів після заслуховування звіту на вченій раді університету, суб'єкт стажування повинен подати до відділу міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності такі документи:

1. звіт про стажування (оригінал), українською та англійською мовами, завірений печаткою та підписом керівника установи, де проходило стажування, копію Свідоцтва про стажування при обов'язковому пред'явленні оригіналу (Додаток 8);

2. витяг з протоколу засідання кафедри, де заслуховується звіт про стажування;

3. витяг з протоколу засідання вченої ради факультету / інституту, де заслуховується звіт стажування;

4. витяг з протоколу засідання вченої ради університету, де навчається суб'єкт стажування.

6.5. Оригінали звітної документації зберігаються у відділі міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності упродовж 5 років.

VII. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

7.1. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (за видом освітньої діяльності - підвищення кваліфікації) або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

7.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради Університету.

7.3. *Не потребують окремого визнання чи підтвердження (зараховуються автоматично):*

- *результати підвищення кваліфікації, отримані у суб'єктів підвищення кваліфікації, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (за видом освітньої діяльності – підвищення кваліфікації) або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;*

- *результати стажування в іншому ЗВО (за наявності відповідного документа (довідки ЗВО));*

- *результати підвищення кваліфікації на базі Університету за затвердженою програмою (за наявності сертифіката ЗВО «ПДУ»);*

- *результати наукового стажування (за наявності документа про наукове стажування);*

- *результати здобуття наукового ступеня/ ступеня за рівнем вищої освіти* (за наявності відповідного диплома про здобуття наукового ступеня чи ступеня вищої освіти).

7.4. Інші види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

7.4.1. Окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників, а саме участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а для педагогічних працівників - також проходження супервізії, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

7.4.2. Участь у програмах академічної мобільності.

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, може бути визнана Вченою радою 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.

Для забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом 5-ти років участь у програмі академічної мобільності вимагає поєднання з іншими видами підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівника

7.4.3. Наукове стажування.

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 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.

7.4.4. Інформальна освіта (самоосвіта)

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

У разі підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене /почесне звання, шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення

кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, які виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті університету.

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

7.5. Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає на кафедру копію документа про результати підвищення кваліфікації.

7.6. Кафедра, за умови, якщо тема підвищення кваліфікації відповідає освітньому компоненту (навчальній дисципліні), що забезпечує викладач чи сприяє підвищенню якості реалізації його педагогічної / науково-педагогічної діяльності, приймає рішення і рекомендує вченій раді факультету / навчально-наукового інституту рекомендувати Вченій раді Університету визнати підвищення кваліфікації. На вчену раду подається витяг засідання кафедри.

7.7. Вчена рада факультету / навчально-наукового інституту відкритим голосуванням приймає рішення і рекомендує Вченій раді Університету визнати підвищення кваліфікації. На Вчену раду Університету подається витяг засідання кафедри, витяг засідання вченої ради факультету / навчально-наукового інституту із рекомендацією до визнання підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

7.8. 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 Університету.

7.9. Вчена рада Університету протягом місяця з дня надходження усіх необхідних документів розглядає їх на засіданні.

7.10. Вчена рада, заслухавши інформацію щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору приймає рішення про:

визнання результатів підвищення кваліфікації;

невизнання результатів підвищення кваліфікації.

7.11. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада 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 Університету до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

VIII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

8.1. Під час стажування за науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівником, аспірантом, докторантом зберігається його основне місце роботи чи навчання.

8.2. Посади працівників, направлених на підвищення кваліфікації та стажування можуть замінюватись іншими особами без конкурсу на умовах строкового трудового договору в межах чисельності і фонду заробітної плати Університету.

8.3. Загальне навчальне навантаження викладача-стажиста пропорційно зменшується з урахуванням терміну підвищення кваліфікації та стажування.

8.4. Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету для проходження закордонного підвищення кваліфікації та стажування мають право:

- використовувати бази тих закладів вищої освіти та наукових і науково-дослідних установ, з якими Університетом укладено відповідні угоди про співпрацю;
- самостійно обирати собі організацію для проходження підвищення кваліфікації та стажування відповідно до професійного спрямування;
- звертатися до завідувача кафедри, на якій працює щодо розподілу навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження запланованого підвищення кваліфікації та стажування;
- переносити термін підвищення кваліфікації та стажування на один рік у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або через інші об'єктивні причини, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом.

8.5. Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації та стажування, повинні:

- узгоджувати терміни підвищення кваліфікації та стажування із завідувачами кафедр (лабораторій тощо) і керівниками навчально-наукових структурних підрозділів у яких вони працюють;
- своєчасно оформлювати відповідну документацію для підвищення кваліфікації та стажування;
- дотримуватися процедури підготовки документів для проходження підвищення кваліфікації та стажування і звітної документації.

8.6. Аспірант чи докторант мають право взяти академічну відпустку на період проходження наукового стажування з подальшим продовженням терміну перебування в аспірантурі чи докторантурі.

IX. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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

9.2. На час підвищення кваліфікації педагогічним або 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.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження вченою радою Університету та підписання ректором Університету наказу про введення рішення вченої ради в дію.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету, вводяться у дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Перший Проректор

Вікторія ПАРИЦЬКА

Начальник відділу з міжнародного
співробітництва, практики і
академічної мобільності

Валентина БОРКОВСЬКА

Начальник юридичного відділу

Леся РУСНАК

