

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Введено в дію наказом в. о. ректора
«10» липня 2023 р. № 205

В. о. ректора


Валентина АРАНЧІЙ



ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-
педагогічних працівників
Полтавського державного аграрного університету

СХВАЛЕНО

Протокол вченої ради університету
від 10 липня 2023 р. № 12

Укладачі Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Полтавського державного аграрного університету:

Валентина Аранчій – в. о. ректора

Олександр Галич – перший проректор

Олег Горб – проректор з науково-педагогічної, наукової роботи

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи

Оксана Семенко – начальник юридичного відділу

Олена Овчарук – начальник відділу кадрів

Юлія Вакулєнко – керівник навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих

Людмила Шульга – керівник навчально-наукового центру забезпечення освітньої діяльності та якості освіти

Володимир Дудник – керівник відділу із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку

Інна Лаврінєнко – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Тетяна Япринець – завідувач навчально-методичного кабінету

Юлія Басова – доцент кафедри механічної та електричної інженерії

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Види та форми підвищення кваліфікації	4
3. Строк, обсяг і періодичність підвищення кваліфікації працівників	5
4. Зміст підвищення кваліфікації працівників	6
5. Особливості підвищення кваліфікації (стажування) працівників інших закладів вищої освіти та працівників інших установ та організацій	9
6. Процедура визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників університету	10
7. Фінансування підвищення кваліфікації	12
Додатки	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – ПП, НПП) Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет) (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, статей 57 та 58 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом МОН від 30.10.2020 р. № 1341, Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти для закладів вищої освіти щодо розроблення та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності, Рекомендацій для експертів із розгляду внутрішньої політики і процедур забезпечення академічної доброчесності та зовнішньої оцінки їх якості, інших норм законодавства, локальних нормативних актів Університету.

1.2. Положення визначає порядок, процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації, включаючи механізм оплати, умови та процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації ПП, НПП Університету та інших закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління, які проходять підвищення кваліфікації на базі Університету.

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

1.4. Метою підвищення кваліфікації ПП і НПП є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти, особистих професійних інтересів.

1.5. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Університетом (суб'єктом підвищення кваліфікації) та закладом-замовником освітньої послуги / фізичною особою.

2. ВИДИ ТА ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за такими формами, як інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві, які можуть поєднуватись.

2.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, зокрема участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування;
- окремі види діяльності ПП і НПП (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти тощо), що провадилися поза межами плану-графіка підвищення

кваліфікації закладу освіти, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

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

2.4. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників здійснюється кафедрами та іншими структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.5. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за наказом ректора Університету відповідно до плану-графіка та договору.

2.6. Підвищення кваліфікації (стажування) ПП і НПП Університету за кордоном здійснюється відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних договорів з обов'язковим оформленням документів у відділі міжнародних зв'язків.

2.7. Зарахування на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) НПП / ПП.

2.8. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює освітній процес працівників.

3. СТРОК, ОБСЯГ І ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію, зокрема з питань академічної доброчесності, згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

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

3.3. Обсяг підвищення кваліфікації ПП і НПП протягом п'яти років не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС.

3.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у програмі підвищення кваліфікації, зокрема участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи).

3.5. Обсяг окремих видів діяльності ПП і НПП (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти тощо) може бути визнаний як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення:

3.5.1. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі ПП / НПП у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

3.5.2. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не

більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

3.5.3. Один тиждень наукового стажування НПП закладів вищої і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

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

3.6. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації ПП і НПП закладів вищої освіти визначаються вченою радою Університету та цим Положенням.

3.7. Строк навчання працівників за програмою підвищення кваліфікації, зокрема участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, за межами України встановлюється на термін навчання працівників і не може перевищувати двох років.

3.8. Один день підвищення кваліфікації (стажування) обліковується як 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

3.9. Протягом одного періоду ПП / НПП може проходити тільки один курс підвищення кваліфікації.

4. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Підвищення кваліфікації НПП і ПП здійснюється відповідно до затвердженого ректором Університету плану-графіка на поточний календарний рік. Форми навчання визначаються кафедрами Університету залежно від потреби і спрямовуються на підвищення якості організації освітнього процесу та забезпечення академічної доброчесності. Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану-графіка підвищення кваліфікації Університету на відповідний рік.

4.2. Основні напрями підвищення кваліфікації:

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

- принципи та норми академічної доброчесності;

- етика й академічна доброчесність в освіті та науці, інформаційна грамотність, робота з бібліографічними менеджерами та введення у наукометрію;

- 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 і 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 їхніх заступників) тощо.

Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації не є вичерпним і може бути скорегований або доповнений відповідно до особливостей кафедр Університету.

4.3. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, зокрема фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації ПП і/або НПП.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи ПП і/або НПП, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

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

4.4. Підвищення кваліфікації ПП і НПП здійснюється за програмами. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрямок, назва), 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 безплатний характер надання такої освітньої послуги.

4.5. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом), яку розробляє і затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації.

4.6. Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

4.7. Між Університетом, ПП / НПП якого проходить стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому разі індивідуальна програма (план) є невід'ємним додатком до договору.

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

4.9. Стажування працівників Університету здійснюється в закладах освіти, установах, організаціях і на підприємствах, залежно від професійних інтересів працівника і спрямовується на підвищення якості організації освітнього процесу

із дотриманням норм і принципів академічної доброчесності.

4.10. Стажування ПП і НПП Університету може здійснюватися за місцем роботи працівника, в іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний або 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 НПП / ПП.

4.11. Стажування ПП і НПП у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

4.12. Оплата праці керівника стажування в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування ПП та/або НПП.

4.13. За результатами проходження підвищення кваліфікації ПП і НПП видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з НПП, ПП Університету.

4.14. У документі про підвищення кваліфікації (стажування) повинні бути зазначені:

– повна назва суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації ПП та/або НПП (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

– тема (напрямок, назва), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

– прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

– опис досягнутих результатів навчання;

– дата видачі та обліковий запис документа;

– назва посади, прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

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

4.16. Університет може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи НПП та/або ПП, за іншим місцем та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідними планом/ програмою.

4.17. Організація підвищення кваліфікації ПП і НПП здійснюється відділом із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку навчально-наукового

центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих, який:

- завчасно інформує ПП і НПП про програми підвищення кваліфікації чи стажування;
- розміщує відповідну інформацію на офіційному веб-сайті Університету;
- спільно з завідувачами кафедр та відділом кадрів веде облік працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації;
- розробляє щороку плани-графіки підвищення кваліфікації;
- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації ПП і НПП.

4.18. Педагогічні і науково-педагогічні працівники подають до відділу із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 1);
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією про направлення НПП / ПП на підвищення кваліфікації (стажування) із зазначенням термінів і місця проходження (додаток 2);
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 3);
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (додаток 4) чи програму стажування (додаток 5), що містять інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати;

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

5. ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ПРАЦІВНИКІВ ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПРАЦІВНИКІВ ІНШИХ УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ

5.1. Працівники інших закладів вищої освіти та працівники інших установ чи організацій, що звернулись до Університету щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування), подають на розгляд ректора заяву (додаток 6), направлення НПП / ПП на підвищення кваліфікації (стажування) та індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 4).

5.2. Зарахування на навчання працівників з інших закладів освіти та працівники інших установ чи організацій здійснюється за наказом ректора Університету на підставі заяви, направлення НПП / ПП на підвищення кваліфікації (стажування) закладу-замовника.

5.3. Оплата за проходження підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до Постанови від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державного і комунальної форми власності», якщо це зазначено в договорі про підвищення кваліфікації (стажування).

5.4. Науково-методичне забезпечення стажування працівників з інших

закладів освіти та працівники інших установ чи організацій здійснюють відповідні кафедри Університету. Завідувач кафедри організує освітній процес працівників, які проходять стажування, під безпосереднім керівництвом керівника підвищення кваліфікації (стажування).

5.5. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) готується звіт, у якому подається інформація про виконання кожного із пунктів індивідуального плану підвищення кваліфікації (стажування) та пропозиції щодо впровадження результатів стажування в освітній процес чи наукову діяльність (додаток 7). Звіт і пропозиції щодо впровадження результатів стажування в освітній процес чи наукову діяльність заслуховуються на засіданні відповідної кафедри та оформлюються протоколом.

5.6. Відділ із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих здійснює організаційні заходи щодо оформлення відповідних документів з підвищення кваліфікації (стажування), а саме: прийом заяв, підготовка проектів наказів, видача документів про підвищення кваліфікації (стажування) тощо.

5.7. Оплата праці керівника підвищення кваліфікації (стажування) в Університеті розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за фактично виконане навантаження.

5.8. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування) видається документ: сертифікат або свідоцтво про підвищення кваліфікації (Посвідчення про стажування).

6. ПРОЦЕДУРА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

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

6.2. Окремі види діяльності ПП і НПП (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, інформальна освіта (самоосвіта), здобуття наукового ступеня, здобуття рівня вищої освіти), що провадилися поза межами плану-графіка підвищення кваліфікації Університету, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

6.3. Зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації ПП і НПП визначається цим Положенням з обов'язковим погодженням керівником відділу із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку.

6.4. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), протягом одного місяця, складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 7.

6.5. Після закінчення підвищення кваліфікації звіт і результати навчання, одержані у ході підвищення кваліфікації, заслуховуються на засіданні кафедри,

на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби). У разі потреби до звіту додаються матеріали підвищення кваліфікації (стажування), наприклад, наукова стаття про результати навчання, подана до друку у фахове видання.

6.6. Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписують працівник і завідувач кафедри.

6.7. Схвалений на засіданні кафедри звіт подається у 2-х примірниках на погодження керівнику відділу із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку, а потім затверджується керівником навчально-наукового центру інноваційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих і ректором Університету. Один примірник зберігається на відповідній кафедрі, інший – у відділі із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку. До звіту додається копія документа про підвищення кваліфікації та витяг із протоколу засідання кафедри про результати схвалення звіту. У разі, якщо документ видано іноземною мовою, то додається його засвідчений переклад.

6.8. Якщо працівник проходив підвищення кваліфікації поза планом-графіком чи перебуваючи у відпустці, то протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає у відділ із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку заяву (додаток 8) про визнання результатів підвищення кваліфікації, витяг з протоколу засідання кафедри, звіт (додаток 7) і документ про проходження підвищення кваліфікації.

6.9. Працівник, який пройшов підвищення кваліфікації шляхом участі в семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо щомісяця, до 25 числа, подає заяву (додаток 9) про визнання результатів підвищення кваліфікації на ім'я керівника навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих, до якої долучає копії підтверджувальних документів (сертифіката, довідки, посвідчення), з обов'язковим погодженням керівником відділу освіти дорослих та інноваційного розвитку.

6.10. Працівник, який бажає визнати окремі види діяльності (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти тощо) як підвищення кваліфікації, протягом 20 календарних днів після завершення такого виду діяльності подає клопотання (додаток 10) про визнання результатів навчання, одержаних шляхом здійснення відповідних видів діяльності на ім'я голови вченої ради відповідного факультету / інституту, до якого долучає копію підтверджувального документа (сертифіката, довідки, посвідчення, диплома про вищу освіту тощо) на погодження керівнику відділу освіти дорослих та інноваційного розвитку.

6.11. Після погодження керівником відділу із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради відповідного факультету / інституту.

6.12. Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада заслуховує ПП / НПП щодо результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймає рішення про:

– визнання результатів підвищення кваліфікації;

– невизнання результатів підвищення кваліфікації.

6.13. У разі визнання результатів навчання, здобутих унаслідок здійснення окремих видів діяльності ПП / НПП, як підвищення кваліфікації (додаток 11), у відділ із забезпечення освіти дорослих подається витяг із протоколу засідання вченої ради відповідного факультету / інституту.

6.14. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада може надати рекомендації ПП / НПП щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану-графіка підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

6.15. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації довільної форми або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету.

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

6.17. Участь ПП і НПП у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу в ПДАУ, Порядком реалізації права на академічну мобільність та іншими актами законодавства, визнається вченою радою Університету як підвищення кваліфікації ПП і НПП.

7. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1 Джерелами фінансування підвищення кваліфікації ПП і НПП є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації НПП, ПП Університету з інших закладів освіти за кошти державного бюджету, інші кошти укладення договору між керівником закладу освіти / керівником господарюючого суб'єкта та ректором Університету із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

7.2. За кошти, передбачені в кошторисах Університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану-графіка підвищення кваліфікації НПП, ПП, які працюють за основним місцем роботи.

7.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– науково-педагогічними працівниками, педагогічними працівниками закладу освіти, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану-графіка підвищення кваліфікації закладу освіти;

– іншими особами, які працюють у закладі освіти на посадах НПП, ПП за суміщенням або сумісництвом;

– науково-педагогічними працівниками, педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи, за повідомленням / заявою про самостійне фінансування.

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

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

7.5. Факт підвищення кваліфікації ПП / НПП підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

ДОДАТКИ

В. о. ректора Полтавського державного
аграрного університету
Валентині АРАНЧІЙ

прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника,
педагогічного працівника

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

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

В _____
(назва закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____

форма фінансування

До заяви додається витяг з протоколу засідання кафедри.

«___» _____ 20__ року _____
(підпис)

Погоджено:

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Начальник навчального відділу

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Керівник відділу
із забезпечення освіти дорослих
та інноваційного розвитку

(підпис)

(ім'я, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

засідання _____
(назва кафедри, іншого структурного підрозділу)

Полтавського державного аграрного університету

«___» _____ 20__ р. м. Полтава № _____

Присутні: _____

СЛУХАЛИ:

Про направлення _____ на підвищення
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

УХВАЛИЛИ:

Погодити направлення _____ на підвищення
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Голосували: «за» _____; «проти» – _____; «утримались» – _____.

Завідувач кафедри

(керівник структурного
підрозділу)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Секретар

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Міністерство освіти і науки України
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Ректору Державного вищого навчального
закладу Переяслав-Хмельницького
державного педагогічного Університету
імені Григорія Сковороди
В. КОЦУРУ

НАПРАВЛЕННЯ
на стажування науково-педагогічного працівника
Сидоренка Володимира Петровича

Працює на кафедрі рослинництва Полтавського державного аграрного Університету.

Посада: доцент кафедри рослинництва.

Навчальні дисципліни, що викладає: «Економіка підприємства», «Економіка та організація інноваційної діяльності».

Загальний стаж роботи 15 років.

Науково-педагогічний стаж роботи 10 років.

Попереднє стажування пройдено в Київському університеті туризму, економіки і права з 02 лютого 2015 року до 27 лютого 2015 року.

Місце проживання: вул. Сковороди, буд. 1/3, кв. 11, м. Полтава, 36003.

Телефон: +380111111111.

Просимо зарахувати на стажування відповідно до договору про стажування науково-педагогічних працівників.

Обсяг стажування 180 годин.

Термін стажування: з 03 лютого 2020 року по 06 березня 2020 року.

Тема стажування: «Детінізація національної економіки в умовах невизначеності».

В. о. ректора

Валентина АРАНЧІЙ

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор / директор _____
назва закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

М. П.

« _____ » _____ 20__ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації**

_____ прізвище та ініціали працівника

_____ посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання

_____ назва закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник

Форма підвищення кваліфікації _____
інституційна / індивідуальна / дуальна

_____ назва установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації

Тема (напрямок, назва) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації _____,
в годинах та/або в кредитах ЄКТС

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

Мета підвищення кваліфікації _____

Завдання індивідуального плану

№ з/п	Зміст	Очікувані результати навчання

№ з/п	Зміст	Очікувані результати навчання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні кафедри

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

Науково-педагогічний
працівник

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор / директор _____

назва закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

М. П.

« _____ » _____ 20__ року

Програма стажування

_____ прізвище та ініціали працівника

_____ посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання

_____ назва закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник

Форма стажування _____

інституційна / індивідуальна / дуальна

_____ назва установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації

Тема (напрямок, назва) _____

Обсяг (тривалість) стажування _____

в годинах та/або в кредитах ЄКТС

Мета стажування _____

Програма стажування та її виконання

№ з/п	Етапи та теми стажування	Термін виконання	Підпис керівника стажування

Програму стажування розглянуто на засіданні кафедри

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

Науково-педагогічний
працівник

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

В. о. ректора Полтавського
державного аграрного Університету
Валентині АРАНЧІЙ

прізвище, ім'я та по батькові особи, посада, назва організації (установи)

Заява

Прошу Вас надати мені можливість пройти підвищення кваліфікації (стажування) на кафедрі _____

з «_____» _____ 202__ року по «_____» _____ 202__ року.

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

Керівником стажування призначити доцента (професора) кафедри (у разі потреби).

Дата

Погоджено:

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Керівник стажування

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Керівник відділу
із забезпечення освіти дорослих
та інноваційного розвитку

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора Полтавського
державного аграрного університету
_____ Валентина АРАНЧІЙ

М. П.

« ____ » _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник навчально-наукового центру
інноваційно-комунікаційних освітніх
технологій та освіти дорослих

_____ Юлія ВАКУЛЕНКО

М. П.

« ____ » _____ 20__ року

**ЗВІТ
про підвищення кваліфікації (стажування)**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Мета підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Назва закладу (установи), в якому здійснювалося підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____
інституційна / індивідуальна / дуальна

Тема (напрямок, назва) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації
(стажування) _____,
в годинах та/або в кредитах ЄКТС

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

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

відповідно до наказу від «___» _____ 20__ року № ____.

**I. Відомості про виконання індивідуального плану (програми)
підвищення кваліфікації (стажування)**

№ з/п	Зміст	Результати навчання (підвищення кваліфікації (стажування))	Відмітка про виконання

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

Працівник
(стажист)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

II. Короткий відгук (установи, підприємства, ЗВО), де проходило підвищення кваліфікації (стажування)

Керівник підвищення
кваліфікації
/ стажування

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

назва, серія, номер, дата видачі документа, назва закладу, що видав документ

III. Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри _____

"__" _____ 20__ року, протокол № _____.

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник відділу із забезпечення освіти
дорослих та інноваційного розвитку

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Керівнику навчально-наукового центру
інформаційно-комунікаційних освітніх
технологій та освіти дорослих

Вакуленко Юлії

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, вчене звання, науковий ступінь,

кафедра, факультет / інститут)

(моб. телефон)

З А Я В А

Прошу зарахувати мені підвищення кваліфікації (стажування) в

(назва установи, організації, ЗВО)

з «__» _____ по «__» _____ 20__ р.

під час підвищення кваліфікації перебував(-ла) у відпустці

Додатки:

- звіт про підвищення кваліфікації (стажування);
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- копія документа про підвищення кваліфікації (стажування);
- переклад документа про підвищення кваліфікації (стажування) *(у разі потреби)*

(дата)

(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник відділу із забезпечення
освіти дорослих та інноваційного
розвитку

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Керівнику навчально-наукового центру
інформаційно-комунікаційних освітніх
технологій та освіти дорослих

Вакуленко Юлії

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, вчене звання, науковий ступінь,

кафедра, факультет / інститут)

(моб. телефон)

З А Я В А

Прошу зарахувати як підвищення кваліфікації

(участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо)

з «__» _____ по «__» _____ 20__ р.

До заяви додаються:

- копія документа про підвищення кваліфікації (стажування) (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо);
- переклад документа про підвищення кваліфікації (стажування) *(за потреби)*.

(дата)

(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник відділу із забезпечення
освіти дорослих та інноваційного
розвитку

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Голові вченої ради

назва факультету / інституту

вчене звання, ім'я та прізвище голови вченої ради

посада ПП, НПП, прізвище, ім'я та по батькові

КЛОПОТАННЯ

Прошу зарахувати мені участь у програмі академічної мобільності, науковому стажуванні, самоосвіті (інформальна освіта), здобуття наукового ступеня, ступеня вищої освіти

повна назва виду, форми, суб'єкта підвищення кваліфікації, дата, термін

як підвищення кваліфікації в обсязі:

_____ годин,

_____ кредитів ЄКТС.

Копію сертифіката (посвідчення, диплома тощо) додаю.

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Керівник відділу із забезпечення освіти
дорослих та інноваційного розвитку

(ім'я та прізвище)

**Окремі види діяльності, що зараховується як підвищення кваліфікації
науково-педагогічних і педагогічних працівників у
Полтавському державному аграрному університеті**

1. Участь у програмах академічної мобільності – *1 кредит ЄКТС (30 годин) на рік.*

2. Наукове стажування – *1 кредит ЄКТС (30 годин) за кожен тиждень стажування;*

3. Інформальна освіта (самоосвіта) – *1 кредит ЄКТС (30 годин) на рік.*

3.1. Участь у міжнародних, всеукраїнських і регіональних наукових, науково-практичних та науково-методичних конференціях тощо (обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідним документом або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи). Якщо обсяг не зазначено – *2 години за один захід.*

3.2. Публікація статей:

у фахових виданнях України – *5 годин;*

у наукометричних базах (зокрема Scopus або Web of Science Core Collection), іноземних виданнях – *10 годин.*

3.3. Публікація тез доповідей на конференцію – *2 години;*

3.4. Видання монографій, підручників, посібників обсягом не менше 5 друкованих аркушів (зокрема у співавторстві) *перше видання – 30 годин, перевидання – 10 годин;*

3.5. Здобуття сертифіката відповідно до Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу – *30 годин.*

4. Здобуття рівня вищої освіти або наукового ступеня вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників – *180 годин.*

До набраних балів шляхом інформальної освіти (самоосвіти) застосовуються такі вимоги:

- **не менше 50 % набраних годин** повинні бути за професійною діяльністю педагогічного, науково-педагогічного працівника Університету за відповідною спеціальністю;

- **не більше 50 % набраних годин** повинні бути розподілені між іншими видами діяльності педагогічного, науково-педагогічного працівника Університету.