

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування
педагогічних та науково-педагогічних працівників
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту” і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі – навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – працівник) ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі – заклад-замовник).

Працівники навчаються у вищих навчальних закладах, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами.

1.2. Метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання завдань та обов’язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей 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 навчально-виховного 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. Заклад-замовник забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п’ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

Навчання працівників може здійснюватися також у вищому навчальному закладі, у якому вони працюють відповідно до цього Положення.

1.5. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між закладом-замовником 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.

2. Види, форми та організація навчання працівників

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- факультети підвищення кваліфікації (ФПК) для працівників медичних спеціальностей, для яких заклад-виконавець надсилає путівки на навчання;
- 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 керівником закладу-замовника плану-графіка за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись.

2.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими предметними комісіями або кафедрами та затвердженими ректором, проректором з науково-педагогічної роботи.

2.4. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до навчального відділу такі документи:

- а) заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою наведеною в додатку 1 до цього Положення;
- б) витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання;
- в) направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення;
- г) індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення.

2.5. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора.

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

2.7. Направлення на навчання 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 КМУ від 13.04.2011 р. № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.8. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.9. На час навчання працівники забезпечуються гуртожитком. Умови проживання зазначаються у договорі про навчання.

У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, проводиться в порядку, встановленому постановою КМУ від 02.02.2011 р. № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів».

2.7. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників.

3. 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.

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

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників ;
- державними та галузевими стандартами вищої школи;
- 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.

3.4. Індивідуальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються кафедрою, яка здійснює навчання і затверджується ректором університету і погоджується з керівником закладу-виконавця.

4. Тривалість навчання працівників

4.1. Тривалість короткострокового підвищення кваліфікації становить від одного до двох тижнів або від 45 до 90 годин (1,5 – 3 кредити ECTS). При цьому від $\frac{1}{3}$ до $\frac{2}{3}$ годин відводиться на аудиторні заняття, решта – на самостійну роботу.

Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації – 4 тижні (6 кредитів ECTS).

4.2. Тривалість стажування працівників визначається університетом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і не може бути більше одного місяця.

4.3. На період короткострокового стажування (підвищення кваліфікації) науково-педагогічного працівника кафедра забезпечує виконання запланованого йому педнавантаження.

При довгостроковому стажуванні (більше двох тижнів) завідувач кафедри організовує рівноцінну заміну працівника для проведення занять відповідно до робочого навчального плану та розкладу занять.

Якщо обсяг річного педнавантаження науково-педагогічного працівника, який здійснював заміну, перевищить 600 годин, погодинна оплата здійснюватиметься йому за обсяг, що перевищує 600 годин.

5. Результати навчання працівників

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

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

5.3. Підсумковий контроль за результатами підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівника, набутих під час навчання за відповідним навчальним планом.

5.4. На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівнику, який пройшов підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту (довідка).

5.5. Працівник, який пройшов підвищення кваліфікації (стажування) складає звіт за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

5.6. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується на засіданні кафедри про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

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

5.7. Навчальний відділ вносить пропозиції керівництву вишу щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації навчально-виховного процесу та науковій діяльності вишу.

5.8. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються на кафедрах та в особових справах працівників (відділ кадрового забезпечення).

Положення схвалено науково-методичною радою ДВНЗ «УжНУ» від 22 квітня 2015 р. (протокол № 4)

Положення розглянуто і схвалено Вченою радою ДВНЗ «УжНУ» від 28 квітня 2015 р. (протокол № 4)

Погоджено:

В.о. проректора

В.П. Фекета

Начальник юридичного відділу

В.В. Тимчак

Начальник навчально-методичного відділу

П.І. Білак

Ректору ДВНЗ «УжНУ»

_____ (прізвище та ініціали ректора (директора))

_____ (прізвище та ініціали, посада педагогічного (науково-педагогічного) працівника)

З А Я В А

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

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.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри.

“___” _____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування))

Направлення
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного
(науково-педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____
(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.

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 № _____ .

Педагогічний (науково-педагогічний)
працівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____
(найменування)

_____ (вищого навчального закладу)

_____ (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)

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)