УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ»

Затверджено
В.о. Ректора Приватного закладу вищої освіти «Університет Київ»
_____ Анатолій ТОЛСТОУХОВ
«__» _____ 2021 року

Набуває чинності за наказом в.о. Ректора
від «__» _____ 2021 року № 3-Н

Київ – 2021

І. Загальні положення

1.1. Це Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – ПП/НПП відповідно) Приватного закладу вищої освіти «Університет Київ» (далі – Університет) складене на основі Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411 «Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», а також з урахуванням чинних Постанов Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 у частині затвердженого «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами від 27 грудня 2019 року № 1133 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» і визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість (обсяг), періодичність і результати підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників університету.

1.2. ПП/НПП зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Метою підвищення кваліфікації ПП/НПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.3. Підвищення кваліфікації ПП/НПП є елементомсистеми внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті.

1.4. ПП/НПП можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном.

1.5. ПП/НПП підвищують свою кваліфікацію шляхом стажування згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

1.6. ПП/НПП ЗВО можуть підвищувати свою кваліфікацію у ЗВО, де працюють.

1.7. ПП/НПП можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації.

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

1.8. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації ПП/НПП установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, 1 кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Обсяг (тривалість) стажування (підвищення кваліфікації) ПП/НПП закладів вищої і післядипломної освіти упродовж п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Загальний обсяг підвищення кваліфікації ПП/НПП закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж150 годин на

п'ять років.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації ПП закладу дошкільної,позашкільної та фахової передвищої освіти не може бути меншим, ніж 120 годин на п'ять років.

1.9. Ректор, проректори, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів їх заступники, завідувачі кафедр, завідувач докторантури і аспірантури, що вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади упродовж двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначає вчена рада Університету.

1.10. Стажування, підвищення кваліфікації НПП Університету здійснюється згідно з планом на поточний рік, який формується електронною системою документообігу за поданням кафедр Університету, виконання якого заслуховується на засіданнях кафедр Університету, вчених рад навчально-наукових інститутів, факультетів.

За згодою ПП/НПП, керівника відповідного закладу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації ПП/НПП упродовж відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до планупідвищення кваліфікації.

НПП Університету має право на проходження стажування чи підвищення кваліфікації поза межами плану стажування (підвищення кваліфікації) Університету на відповідний рік згідно з цим Положенням.

1.11. Підвищення кваліфікації ПП/НПП здійснюють з відривом та/чи без відриву від освітнього процесу.

У разі підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи НПП Університету, який направлений на підвищення кваліфікації чи стажування, має право на гарантії і компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

Фінансування витрат, пов'язаних зі стажуванням чи підвищенням кваліфікації ПП/НПП, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

1.12. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації та стажування ПП/НПП покладається на деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директорів коледжів, завідувачів кафедр.

1.13. Підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою проходження чергової атестації ПП/НПП та обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору, контракту з НПП.

Відмова працівника від підвищення кваліфікації без поважної причини може розглядатися як підстава для непродовження трудового договору (контракту).

ІІ. Порядок, види, форми, строки підвищення кваліфікації працівників

2.1. ПП/НПП можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами та видами.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

Окремі види діяльності ПП/НПП (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти), участь у різноманітних короткострокових сертифікатних програм, які здатні оперативно сформувати необхідні й актуальні компетенції можуть бути визнані як підвищення кваліфікації згідно з цим положенням.

2.2. ПП/НПП самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

2.3. Програму підвищення кваліфікації затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації. Вона повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/ набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма також може містити інформацію про:
- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), яка виконує програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб у групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

2.4. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначають відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх вебсайтах.

2.5. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється за індивідуальною програмою, яку розробляє і затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетенцій і компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки,щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

Індивідуальна програма підвищення кваліфікації повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма підвищення кваліфікації може містити також іншу інформацію, що стосується підвищення кваліфікації НПП.

Між закладом освіти, ПП/НПП якого проходить (проходять) підвищення кваліфікації, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає підвищення кваліфікації одного чи декількох ПП/НПП. Індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї зі сторін договору до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка доугоди).

Підвищення кваліфікації ПП/НПП може здійснюватися в закладах освіти, наукових установах, організаціях та на підприємствах.

Підвищення кваліфікації Працівників закладів вищої і післядипломної освіти може відбуватися в закладі освіти за місцем роботи ПП/НПП, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Підвищення кваліфікації Працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом Працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (керівник стажування).

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

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

2.7. Один тиждень наукового стажування ПП/НПП зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

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

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

2.10. Вид, форму, програму і строк проходження підвищення кваліфікації чи стажування працівників визначає індивідуальна програма, яку розглядають на засіданнях кафедр (циклової комісії) і затверджує керівник закладу чи установи, де проходитиме стажування. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників може здійснюватися за денною, вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою, дуальною на робочому місці, на виробництві формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність». Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

2.11. Облік обсягів заходів з підвищення кваліфікаці проводиться працівником особисто і при досягненні цього обсягу шести кредитів ЄКТС, він подає документи, що засвідчують набрання цього обсягу (сертифікати, програми участі, довідки, свідоцтва тощо), на засідання кафедри, в штаті якої він знаходиться, для розгляду і надання рекомендацій кафедрою щодо визнання цього обсягу, відповідно наданих працівником документів, як підвищення кваліфікації за накопичувальною системою.

2.12. У вадку позитивного ршення завідувач кафедри подає до навчально-методичного відділу:

- виписку з протоколу засідання кафедри;

- клопотання (службова) на ім'я голови вченої ради Університету про визнання підвищення кваліфікації працівника (у випадку проходження виписку з підвищення кваліфікації поза планом підвищення кваліфікації ПП/НПП);

- перелік документів з наведенням відповідного обсягу заходів з підвищення кваліфікації працівником в годинах та кредитах ЄКТС.

Відповідальність за правильність визнання результатів підвищення кваліфікації працівників за накопичувальною системою покладається на завідувача кафедри, що визнала ці результати своїм рішенням.

2.13. Після проведення перевірки наданих документів, навчально-методичний відділ формує проект наказу по Університету про визнання підвищення кваліфікації працівника Університету (у випадку проходження підвищення кваліфікації відповідно до Плану), або передає наданий пакет документів вченому секретарю Університету для подальшого визнання підвищення кваліфікації рішенням вченої ради Університету.

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

Результати підвищення кваліфікації у кваліфікації визнаються рішенням вченої ради Університету.

2.15. Педагогічний або науково-педагогічний працівник Університету протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікаії подає клопотання на ім'я голови вченої ради Університету про визнання результатів суб'єктів підвищення кваліфікації та/або документ про проходження підвищення кваліфікації.

Навчально-методичний відділ формує відповідний наказ по Університету про визнання підвищення кваліфікації працівника Університету або передає наданий пакет документів вченому секретарю Університету для подальшого визнання підвищення кваліфікації рішенням вченої ради Університету.

2.16. Ректор, проректор, декан факультету, завідувач кафедри, завідувач аспірантури Університету проходять підвищення кваліфікацй відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяг такого підвищення кваліфікації повинен становити не менше ніж три кредити ЄКТС. Результати такого проходження підвищення кваліфікації потребують визнання вченою радою Університету.

Рекомендацію щодо визнання підвищення кваліфікації надає кафедра, де вищезазначена посадова особа має навчальне навантаження, відповідно цього Положення.

2.17. Педагогічний та науково-педагогічний працівник Університету який має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання може підвищувати кваліфікацію шляхом інформальної освіти (самоосвіти). Результати інформальної освіти (самоосвіти) можуть бути визнані Вченою радою Університету як підвищення кваліфікацї педагогічних або науково-педагогічних працівників.

2.18. Для визнання проведеної працівником роботи як підвищення кваліфікації, ним на кафедру, в штаті якої він знаходиться, 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 та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності).

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) визначається та зараховується на підставі рішення кафедри за результатами оцінювання якості наданого звіту (роботи), але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік. Форма звіту (роботи) є довільною. Звіт затверджується завідувачем кафедри і подається до навчально- методичного відділу разом з усіма іншими документами при подачі клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації працівником Університету за накопичувальною системою.

2.19. Клопотання щодо визнання результатів підвищення кваліфікації протягом

місяця з дня його подання розглядається на засіданні Вченої ради Університету.

Для визнання результатів підвищення кваліфікаці вчена рада Університету може (за необхідністю) заслухати педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;

- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада Університету може надати рекомендації педагогічному або науково- педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікацй 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.

2.20. Результатом підвищення кваліфікаці педагогічних та науково-педагогічних працівників 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.

2.21. За результатами підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам Університету видається «Свідоцтво про підвищення кваліфікації» (далі - Свідоцтво).

Технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку Свідоцтва, що видасться Університетом як суб'єктом підвищення кваліфікації, затверджується наказом по Університету.

2.22. Документ про підвищення кваліфікації, виданий Університетом або іншим суб'єктом підвищення кваліфікації, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету у відповідному розділі протягом 15 календарних днів після його видачі та повинен містити таку інформацію (відповідно до наказу МОН від 19.01.2016 №34 «Про документи про підвищення кваліфікації»):

1. Назва документа про підвищення кваліфікації.

2. Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації.

3. Повне найменування закладу вищої освіти (установи, організаці) (відповідного структурного підрозділу) - суб'єкту підвищення кваліфікаці, із зазначенням форми власності та підпорядкування.

4. Строки навчання у закладі вищої освіти (установі, організації).

5. Назва програми (курсу, спеціальності) підвищення кваліфікації.

6. Перелік програмних результатів навчання та обсяги навчального часу в годинах та/або кредитах ЄКТС.

7. Назва теми випускної роботи з оцінкою (якщо це передбачено навчальним планом).

8. Серія та реєстраційний номер документа про підвищення кваліфікації за формою

«СС ХХХХХХХХ/YYYYYY-ZZ», де СС - серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ ідентифікаційний код ЄДРПОУ юридичної особи, YYYYYYY - порядковий номер документа в межах даної серії, ZZ - останні дві цифри року видачі документа.

9. Найменування посади, прізвище, ініціали керівника програми підвищення кваліфікації та його підпис, найменування посади, прізвище, ініціали ректора Університету (керівника іншого суб'єкта підвищення кваліфікаці) та його підпис, завірений круглою (гербовою) печаткою.

2.23. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у кваліфікації нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено пунктом 2.22, та потребують визнання вченою радою Університету.

2.24. 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, визнається вченою радою Університету 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.

2.25. 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 Університету як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників Університету зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

2.26. Здобуття ступенів вищої освіти бакалавра, магістра та доктора філософії або наукового ступеня доктора наук вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

Для формування наказу по Університету про підвищення кваліфікації працівником протягом місяця після отримання відповідного документу до навчально-методичного відділу подається:

- заява на ім'я ректора Університету про визнання здобуття відповідного освітнього чи наукового ступеня як підвищення кваліфікації (з клопотанням завідувача кафедри);
- копія отриманого диплому та додатку до нього (за наявністю).

III. Визнання результатів стажування, підвищенняквалiфікації Працівників

3.1. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації Працівників встановлює вчена рада Університету.

Результати проходження стажування, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету визнаються ухвалами вчених рад навчально-наукових інститутів, факультетів, до складу яких входять кафедри, Працівники яких проходять стажування чи підвищення кваліфікації на підставі звіту Працівника і документів (сертифікати, посвідчення, ін. документи) що підтверджують результати стажування чи підвищення кваліфікації (тема, програма, обсяг, ін.).

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

3.3. Участь 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, іншими актами законодавства, визнає вчена рада як підвищення кваліфікації Працівників.

Вважати результати участі у програмах мобільності з метою підвищення наукового і фахового рівня, стажуванням/підвищенням кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

3.4. Наукове стажування Працівників, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути визнане вченою радою як підвищення кваліфікації Працівників.

3.5. Результати інформальної освіти (самоосвіти) Працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані вченою радою як підвищення кваліфікації чи стажування.

Вважати результати участі НПП у навчальних програмах інформальної освіти, до якої можна віднести електронне (дистанційне, інше) навчання фахового спрямування, яке пройдене науково-педагогічним працівником самостійно, за умови його підтвердження сертифікатом чи іншим офіційним документом, що виданий спеціалізованою (професійною) інституцією (фаховою спільнотою) вітчизняного або міжнародного рівня, є підставою для зарахування стажуванням/підвищенням кваліфікації ПП і НПП.

Сертифікати, дипломи, ін. документи про участь у навчальних програмах інформальної освіти мають містити кількість годин на виконання відповідної програми, а також тему навчання.

3.6. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікаціїНПП.

3.7. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подають звіт про результати підвищення кваліфікації або творчу роботу, персональну розробку електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету та/або в електронному портфоліо Працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає Університет.

3.8. Працівник упродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації (стажування) звітує на засіданні кафедри (циклової комісії) за основним місцем роботи. Після затвердження звіту на засіданні кафедри (циклової комісії) подає до вченої (педагогічної) ради факультету/закладу вищої освіти клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена (педагогічна) рада факультету/закладу вищої освіти заслуховує Працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації (стажування) результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна ухвалити рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (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 підвищення кваліфікації до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

3.9. Результатом підвищення кваліфікації ПП/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.

IV. Організація стажування, підвищення кваліфікації

4.1. Перед проходженням стажування чи підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка працівники подають до НДЧ такі документи:

- заяву з проханням про направлення на підвищення кваліфікації або стажування (додаток 1), погоджену з керівником структурного підрозділу, головним бухгалтером, профільним проректором та проректором з наукової роботи;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу щодо направлення на стажування або підвищення кваліфікації (додаток 2);
- скерування на стажування чи підвищення кваліфікації (додаток 3);
- направлення на стажування чи підвищення кваліфікації (додаток 4);
- індивідуальну програму стажування чи підвищення кваліфікації (додаток 5), що містить інформацію про тему, мету, завдання, строк, очікувані

результати;
- Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог» (додаток 7).

4.2. Скерування на підвищення кваліфікації чи стажування до установи-виконавця здійснюють за наказом ректора Університету.

4.3. На час навчання працівники забезпечуються гуртожитком. Умови проживання зазначаються у договорі. У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, проводиться в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 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 коштів бюджету».

4.4. Працівники інших закладів освіти, які проходять стажування підвищення кваліфікації на кафедрах Університету, подають на розгляд ректору направлення, індивідуальну програму стажування (підвищення кваліфікації).

4.5. Зарахування на проходження стажування, підвищення кваліфікації ПП/НПП здійснюється за наказом ректора Університету на підставі направлення та договору (угоди) про стажування, який укладається між закладами вищої освіти (додаток 6).

V. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних працівників у провідних навчальних закладах та наукових установах за кордоном

5.1. Підвищення кваліфікації та стажування НПП в інших країнах здійснюють за рішенням вченої ради університету відповідно до законодавства України та/або на підставі міжнародних договорів. Направлення на стажування 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 закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

5.2. Вчена рада Університету приймає рішення щодо підвищення кваліфікації і стажування наукових і науково-педагогічних працівників, індивідуальна програма яких (тривалість) передбачає завдання, розраховані на строк три і більше трьох місяців. Тривалість стажування до трьох місяців за кордоном здійснюється на підставі діючого положення без ухвали вченої ради університету.

5.3. Наукові і науково-педагогічні працівники, що є штатними співробітниками університету і перебувають на посадах провідного, головного, старшого

наукового, наукового і молодшого наукового співробітника, професора, доцента, а також докторанти і аспіранти можуть направлятись на наукове стажування до наукових установ і ЗВО в т. ч. за кордоном відповідно до положень Закону стосовно мети, індивідуальних договорів, строків, умов, місць (ст. 34 п.п.1-9 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»).

1) Наукове стажування наукових і науково-педагогічних працівників університету може здійснюватись поза планом підвищення кваліфікації.
2) Вчена (науково-технічна) рада університету розглядає і затверджує індивідуальну (авторську) програму досліджень стажиста і приймає рішення щодо впровадження результатів наукового стажування у НДР кафедри і в навчальний процес, затверджує звіт про виконання індивідуального плану стажування.
3) Результати довгострокового наукового стажування (від 3 місяців до 2 років) передбачають проведення науковими колективами університету фундаментальних і прикладних наукових досліджень за пріоритетними напрямами на якісно вищому світовому рівні, участь у мультинаціональних наукових командах з публікації наукової продукції, формування партнерської бази, необхідної для участі українських фахівців в грантових програмах різного рівня.
4) Оплата витрат, пов'язаних з науковим стажуванням наукових і науково-педагогічних працівників в інших країнах, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб та приймаючої сторони. За працівниками, що перебувають на науковому стажуванні за межами України зберігається місце роботи і займана посада. Середня заробітна плата зберігається за працівником протягом шести місяців.

VI. Результати стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних працівників

6.1. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації або стажування складають звіт (додаток 8), у якому подають відомості про виконання всіх розділів програми підвищення кваліфікації або стажування та пропозиції щодо впровадження основних результатів навчання.

Звіт про проходження підвищення кваліфікації або стажування затверджує керівник ЗВО чи установи, направляючої сторони та підписує завідувач відповідної кафедри (керівник структурного підрозділу) закладу-виконавця.

6.2. Звіт про результати підвищення кваліфікації та стажування заслуховують на засіданні кафедри (циклової комісії).

Кафедра (циклова комісія) приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації або стажування працівника (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодовпровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та наукової роботи.

Рішення кафедри (циклової комісії) враховують при проходженні чергової атестації педагогічного працівника, кафедри – при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору, контракту з науково-педагогічним працівником.

6.3. Програму стажування, затверджену ректором відповідного закладу освіти чи керівником установи, складають у трьох примірниках для подання в установу, в якій відбувалось стажування, у відділ кадрів Університету (в особову справу викладача), а також на відповідну кафедру.

6.4. Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження стажування або підвищення кваліфікації до відділу кадрів покладено на працівника, який пройшов підвищення кваліфікації або стажування, завідувача кафедри (голову циклової комісії).

6.5. Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування зберігають у матеріалах протоколів кафедри (у цикловій комісії, іншому структурному підрозділі) і використовують для формування звіту про роботу за результатами календарного року.

Завершений звіт і довідку (інший документ) з ЗВО чи установи де відбувалось стажування, підвищення кваліфікації подають разом із програмою і звітом у відділ кадрів Університету (в особову справу викладача).

VII. Прикінцеві положення

7.1. Положення ухвалює вчена рада Університету.

7.2. Зміни й доповнення до цього Положення обговорюють на засіданняхректорату, вченої ради та затверджують у тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом його викладення в новій редакції.

7.3. Положення вводять в дію наказом ректора.

7.4. Положення розміщують на веб сайті Університету після його схвалення і введення в дію наказом ректора в розділі «Публічна інформація».

Додаток 1

В.о. ректора ПЗВО «Університет Київ»

_____
(прізвище, ім´я, по батькові, посада викладача)

З А Я В А*

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації в_____

_____
(найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з «___»_____20__р. по «__»_____20___р.

Мета підвищення кваліфікації _____

_____

Форма підвищення кваліфікації _____

До заяви додаю: витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією на підвищення кваліфікації.

Дата Підпис стажиста

Проректор з наукової роботи _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Проректор з науково-педагогічної роботи (*профільний*) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер_____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Декан факультету (Директор інституту) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри_____
(підпис) (прізвище, ініціали)

*Заява заповнюється стажистом, обирається одна з форм навчання, вказується - з відривом чи без відриву від освітнього процесу

Додаток 2

Приватний заклад вищої освіти «Університет Київ»

Витяг з протоколу

засідання кафедри _____

_____

(назва кафедри, назва факультету/інституту)

№_____від «___»_____20__р.

СЛУХАЛИ:

про направлення на планове підвищення кваліфікації _____

_____

(прізвище, ім'я, по батькові ПП/НПП, науковий ступінь, вчене звання)

УХВАЛИЛИ:

направити _____

(прізвище, ім'я по батькові ПП/НПП)

_____

(назва кафедри (відділу), ЗВО (установи) куди направляється НПП)

для підвищення кваліфікації з (без) відривом відосвітнього процесу відповідно до плану-графіка строком на_____тижнів

у період з «__»_____по «___»_____20__року.

Мета стажування (підвищення кваліфікації):

Тема стажування (підвищення кваліфікації):

Завідувач кафедри _____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар _____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 3

Приватний заклад вищої
освіти «Університет Київ»

_____№ _____

На №_____від_____

Ректору _____
(назва закладу-виконавця)

_____
_____
_____

Про направлення на
підвищення
кваліфікації
викладачів
університету

Шановний _____!

Ректорат ПЗВО «Університет Київ» просить, на підставі договору №_ _____від «___» _____ 20___ року, прикріпити до кафедри _____

Вашого університету для _____
(назва кафедри закладу-виконавця)

проходження стажування за індивідуальною програмою _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові НПП)

з «__»_____по «__»_____20___року. Керівником стажування просимо призначити_____.
(посада, ПІБ)

У додатках: направлення на стажування та індивідуальна програма стажування.

З повагою
Проректор з наукової роботи

Виконавець, № телефону

Додаток 4

_____
(найменування закладу, в якому здійснюватиметься стажування (підвищення кваліфікації)

НАПРАВЛЕННЯ №

На підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на)

_____

(найменування структурного підрозділу)

_____

(найменування закладу вищої освіти)

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_____

_____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації з «_____» _____20 _____року по «____»_____20____року.

Проректор з наукової роботи _____

(ініціали, прізвище)

_____

(підпис)

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. ректора _____
(назва ЗВО виконавця)

_____

_____ _____

«__»_____20__року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА*
підвищення кваліфікації

_____
(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 з «___»_____20____року по «___» _____20_____року.

Мета підвищення кваліфікації_____
_____

Тема (напрям, найменування) _____
_____

Форма підвищення кваліфікації (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна) (необхідне підкреслити)

Очікувані результати підвищення кваліфікації (здобуття компетенцій)

Очікувані результати підвищення кваліфікації (здобуття компетенцій)
_____
_____

Місце (місця) надання освітньої послуги
_____
_____

Вартість навчання/безоплатний характер (необхідне підкреслити)

Інша інформація (попереднє стажування)_____

Виконання завдань індивідуальної програми стажування

№ з/п	Зміст завдання	К–ть кредитів ECTS (к-ть год.) на завдання	Очікувані результати виконання завдання
1. Вивчення практичної діяльності установи			
2. Навчально-методична робота			
3. Науково-дослідна робота			

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____
_____
(найменування предметної (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу закладу-виконавця)

«___»_____20__року, протокол №___.

Науково-педагогічний працівник _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Керівник стажування _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Завідувач кафедри, керівник іншого структурного підрозділу (закладу-виконавця)_____ _____

(підпис) *(прізвище та ініціали)*

* програма видруковується у трьох примірниках

Додаток 6

Договір*
про стажування (підвищення кваліфікації) науково-педагогічних працівників

м. Київ **«___»_____20___р.**

Приватний заклад вищої освіти «Університет Київ» в особі в.о. ректора _____ з однієї сторони і

_____ з іншої сторони, уклали цей Договір про організацію підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Договір укладений відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженої 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами).

1. Предмет Договору

1.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється з метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення та розширення професійних знань, умінь і навичок, формування професійних компетентностей у науково-педагогічній діяльності, ознайомлення зі змістом інноваційних освітніх технологій, запозичення та запровадження нових форм і методів роботи в освітній процес, підготовки та узагальнення матеріалів для використання в навчально-методичній, науковій діяльності.

1.2. Сторони здійснюють обмін викладачами та іншими працівниками для підвищення їх кваліфікації (стажування) в навчальних та наукових підрозділах ЗВО.

1.3. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування науково-педагогічних працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямах соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Стажування (підвищення кваліфікації) забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів вищої освіти.

1.4. Обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників упродовж п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Строк стажування науково-педагогічних працівників визначає керівництво закладу-замовника з урахуванням обсягу годин індивідуальної програми, її мети, очікуваних результатів навчання за погодженням з керівництвом суб'єкта підвищення кваліфікації.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно зі щорічними планами підвищення кваліфікації закладів вищої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною та мережевою формами. Форми стажування заклад вищої освіти встановлює залежно від складності індивідуальної програми, її теми, мети, змісту і з урахуванням виробничих потреб.

Зараховувати на стажування за наказом ректора закладу вищої освіти на підставі направлення та договору. Прикріплювати науково-педагогічного працівника до кафедри, лабораторії чи іншого структурного підрозділу закладу вищої освіти. Призначати для нього керівника стажування – науково-педагогічного чи наукового працівника, який працює в суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

2.2. Організовувати і контролювати процес стажування науково-педагогічних працівників. Надавати можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати стажистів до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікування наукових та навчально-методичних видань. Заслуховувати звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуальної програми.

2.3. Науково-педагогічні працівники, які відповідно до щорічного плану підвищення кваліфікації проходитимуть стажування, подають такі документи:

– заяву про прикріплення до відповідної кафедри для проходження стажування, погоджену з керівником структурного підрозділу і з резолюцією ректора закладу вищої освіти;

– направлення на стажування науково-педагогічного працівника на бланку закладу-замовника;

– індивідуальну програму стажування (підвищення кваліфікації), що містить інформацію про мету, завдання, термін, обсяг, зміст, тему стажування (підвищення кваліфікації), очікувані результати. Індивідуальну програму підписує завідувач кафедри суб'єкта підвищення кваліфікації та затверджує керівник закладу вищої освіти — суб'єкта підвищення кваліфікації.

2.4. Звіти стажиста про виконання індивідуальної програми стажування заслуховують та затверджують на засіданнях кафедри закладу-замовника.

2.5. Працівникам, які пройшли стажування, видають відповідний документ.

3. Інші умови

3.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання, діє упродовж 5 років та автоматично продовжується на наступний 5-річний термін, якщо жодна зі сторін письмово не менш ніж за один місяць до завершення чергового 5-річного періоду не повідомить іншу сторону про свій намір припинити дію.

3.2. Договір складено у двох примірниках, які зберігаються у кожної Сторони і мають однакову юридичну силу.

3.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом укладання додаткового договору.

3.3. Обробка персональних даних науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

4. Юридичні адреси та підписи Сторін

Замовник:	**Суб'єкт підвищення кваліфікації:**
ПЗВО «Університет Київ» Адреса: поштовий індекс тел. факс **В.о. ректора_____**	

Юридичний відділ _____

*Договір підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних працівників у провідних навчальних закладах, наукових установах за кордоном укладається двома мовами у двох примірниках — українською і англійською та/або мовою тієї країни, де знаходиться вищий навчальний заклад чи наукова установа.

Додаток 7

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я,

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

народився ____ _____ 20__ р., документ, що посвідчує особу (серія N_____), виданий

_____

_____,

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі - Закон) даю згоду на:

- обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання,паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;
- використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);
- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачівідомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);
- доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____20__р. _____
(підпис)