

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
НАДСЛУЧАНСЬКИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол вченої ради НСІ НУВГП  
14.05.2021 р. № 4

ПОЛОЖЕННЯ  
про підвищення кваліфікації педагогічних,  
науково-педагогічних працівників  
Надслучанського інституту Національного університету  
водного господарства та природокористування

Введено в дію наказом  
в.о.директора НСІ НУГВП  
31.05.2021 р. № 25

про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників  
Надслучанського інституту Національного університету  
водного господарства та природокористування

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Надслучанського інституту Національного університету водного господарства та природокористування (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, і визначає порядок направлення, види, форми, зміст, обсяг (тривалість), періодичність підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі - працівник) Надслучанського інституту Національного університету водного господарства та природокористування (далі - НСІ НУВГП), включаючи умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. У цьому Положенні застосовуються терміни, що вживаються у значенні, визначеному у Законі України «Про освіту», «Про вищу освіту».

1.3. Працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.4. Метою підвищення кваліфікації працівників є вдосконалення професійної підготовки працівника шляхом оновлення, поглиблення і розширення теоретичних знань і практичних умінь та навичок, набуття працівником досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах професійної діяльності відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.5. Працівники підвищують кваліфікацію у суб'єктах надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - заклад-виконавець) як в Україні, так і за її межами (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

Закладом-виконавцем 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 педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Працівники можуть здійснювати підвищення кваліфікації в НСІ НУВГП, Національному університеті водного господарства та природокористування (далі – НУВГП) зокрема на кафедрах, інших структурних підрозділах, в тому числі і в Інституті післядипломної освіти НУВГП відповідно до цього Положення.

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

Форми підвищення кваліфікації встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності програм, їх мети і змісту з урахуванням потреб НСІ НУВГП.

1.7. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі шляхом неформальної освіти (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо);
- стажування, в тому числі за межами України;
- окремими видами діяльності (за програмами академічної мобільності, наукове стажування, здобуття наукового ступеня, здобуття вищої освіти, самоосвіта (для працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання)).

1.8. Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та заклади-виконавці.

1.9. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників встановлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС)

або з використанням системи оцінювання досягнень працівників, прийнятої у країні закладу-виконавця, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

Один кредит ЄКТС становить 30 годин.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників має складати не менше шести кредитів ЄКТС за п'ять років за накопичувальною системою.

При накопичувальній системі види підвищення кваліфікації можуть бути поєднаними між собою протягом періоду накопичення для досягнення потрібної кількості кредитів ЄКТС. Приклади поєднання видів підвищення кваліфікації наведені в додатку 1.

1.10. Працівники, які вперше прийняті на посади педагогічних (науково-педагогічних) працівників, після досягнення п'ятирічного педагогічного (науково-педагогічного) стажу повинні мати обсяг підвищення кваліфікації не менше шести кредитів ЄКТС.

1.11. Працівники, які вперше призначені на відповідну посаду (директор та заступник директора, керівник іншого підрозділу, завідувач кафедри), додатково проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації складає не менше 6 кредитів ЄКТС.

1.12. Направлення на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом директора відповідно до Плану-графіка підвищення кваліфікації та договору про співпрацю, укладеного між НСІ НУВГП і закладом-виконавцем.

1.13. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між НСІ НУВГП та закладом-виконавцем.

1.14. Підвищення кваліфікації працівників може здійснюється з відривом від основного місця роботи. У такому випадку працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

1.15. Підвищення кваліфікації працівників відбувається із збереженням місця роботи (посади) та середньої заробітної плати.

1.16. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації працівників покладається на працівника, завідувача кафедри та директора інституту, для педагогічних працівників - керівника структурного підрозділу.

1.17. Результати підвищення кваліфікації можуть потребувати окремого визнання науково-методичною радою з якості (далі - рада) та/або Вченою радою НСІ НУВГП, НУВГП відповідно до порядку викладеного в п. 4 даного Положення.

Не потребують окремого визнання НСІ НУВГП результати підвищення кваліфікації, що відбулось:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації у закладах-виконавцях, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- у НСІ НУВГП, НУВГП відповідно до направлення на підвищення кваліфікації.

Потребують окремого визнання рішенням ради НСІ НУВГП результати підвищення кваліфікації, що відбулось:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації у закладах-виконавцях, що не мають ліцензії на підвищення кваліфікації та/або провадять освітню діяльність за неакредитованою освітньою програмою;

- шляхом неформальної освіти (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо);

- шляхом стажування;

- шляхом стажування за межами України;

- шляхом участі у програмах академічної мобільності;

- шляхом участі у науковому стажуванні;

- шляхом здобуття наукового ступеня;

- шляхом здобуття вищої освіти;

- шляхом самоосвіти.

## 2. Організація підвищення кваліфікації працівників

2.1. Працівники НСІ НУВГП направляються на підвищення кваліфікації згідно з Планом-графіком підвищення кваліфікації.

Адміністрація інформує кафедри про перелік працівників, яким необхідно здійснити підвищення кваліфікації в наступному році до 01 жовтня щорічно.

Кафедральні плани підвищення кваліфікації на наступний календарний рік подаються до 01 листопада поточного року за підписом завідувача кафедри.

План-графік підвищення кваліфікації працівників НСІ НУВГП на наступний календарний рік складається в кінці поточного календарного року (до 31 грудня) на підставі кафедральних планів підвищення кваліфікації. План-графік затверджується рішенням Вченої ради НСІ НУВГП та вводиться в дію наказом директора.

2.2. Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами Плану-графіку підвищення кваліфікації.

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

2.4. Планування навчального навантаження викладачів, які направлені на підвищення кваліфікації, їх тимчасова заміна (за необхідності) вирішуються відповідною кафедрою.

2.5. Посади працівників, які проходять підвищення кваліфікації з відривом від основної роботи, на цей період можуть замінятися іншими особами без конкурсу на умовах строкового трудового договору.

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

2.7. Безпосереднє керівництво під час підвищення кваліфікації працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

2.8. Організація, контроль освітнього процесу, науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників здійснюється закладом-виконавцем.

2.9. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами підвищення кваліфікації працівників.

2.10. За результатами проходження підвищення кваліфікації працівники отримують документ про підвищення кваліфікації, у якому повинні бути зазначені:

- повне найменування закладу-виконавця (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи-підприємця, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації працівникам;

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

- прізвище, ім'я та по батькові працівника, який підвищив кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені закладу-виконавця та її підпис і печатка.

Технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку документів про підвищення кваліфікації визначається закладом-виконавцем.

Документи про підвищення кваліфікації, що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у закладах-виконавцях - нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію.

## 3. Зміст підвищення кваліфікації працівників

### 3.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації

(участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо)

#### 3.1.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації

3.1.1.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та

управлінських компетентностей, передбачає підвищення теоретичного рівня, набуття практичних умінь, навичок, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків на займаній посаді, або посаді вищого рівня, розширенню їх компетенції тощо.

3.1.1.2. НСІ НУВГП направляє працівників на навчання за програмою підвищення кваліфікації лише до закладів-виконавців, які мають ліцензію на підвищення кваліфікації або здійснюють освітню діяльність за акредитованими спеціальностями.

3.1.1.3. Навчання за програмою підвищення кваліфікації проходить за розробленою закладом-виконавцем програмою підвищення кваліфікації та 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 удосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо) та форму проведення підсумкового контролю.

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

3.1.1.5. Працівники, які відповідно до Плану-графіка проходитимуть навчання за програмою підвищення кваліфікації, за 5 робочих днів до дати початку підвищення кваліфікації подають до інституту пакет документів:

- витяг з протоколу засідання кафедри (для педагогічних працівників - службова записка від керівника відповідного структурного підрозділу);

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення, погоджену із завідувачем кафедри та директором (для педагогічних працівників - керівником відповідного структурного підрозділу). Коли НСІ НУВГП несе фінансові зобов'язання, пов'язані із підвищенням кваліфікації або стажуванням працівника, заява візується провідним фахівцем;

- заповнений бланк Інформація для оформлення направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення;

- індивідуальний план підвищення кваліфікації за формою, наведеною в додатку 4 до цього Положення (у двох примірниках), що містить інформацію про мету, завдання, строк, програму, зміст підвищення кваліфікації, очікувані результати та погоджений із завідувачем кафедри (для педагогічних працівників - керівником відповідного структурного підрозділу).

3.1.1.6. На підставі поданих документів формується наказ та оформляється направлення на підвищення кваліфікації.

3.1.1.7. Завершення навчання працівників за програмою підвищення кваліфікації засвідчує відповідний документ про підвищення кваліфікації.

### 3.1.2. Підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо)

3.1.2.1. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо проводять за програмами, розробленими закладом-виконавцем.

Навчання за такими програмами 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, спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо).

3.1.2.2. При участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо форми підсумкового контролю визначаються закладом-виконавцем.

3.1.2.3. Працівникам, які взяли участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо, видається відповідний документ про підвищення кваліфікації (довідка, посвідчення, сертифікат тощо), зразок якого затверджується в установленому порядку закладом-виконавцем.

### 3.2. Підвищення кваліфікації шляхом стажування

3.2.1. Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях і на підприємствах України та за її межами.

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

3.2.3. Строк стажування працівників визначається НСІ НУВГП з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 48 кредитів ЄКТС.

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

#### 3.2.4. Підвищення кваліфікації шляхом стажування в Україні

3.2.4.1. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що містить інформацію про мету, завдання, строк, програму, зміст стажування, очікувані результати, розробляється закладом-виконавцем та погоджується НСІ НУВГП.

3.2.4.2. Між НСІ НУВГП та закладом-виконавцем укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. Індивідуальна програма є невід'ємним додатком до цього договору.

3.2.4.3. Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях і на підприємствах України.

3.2.4.4. Стажування працівників може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі.

Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у закладі-виконавця 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.

3.2.4.5. Стажування працівників в інших закладах-виконавцях здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідні досвід роботи та кваліфікацію (далі - керівник стажування).

3.2.4.6. Працівники, які відповідно до Плану-графіка проходять стажування, за 5 робочих днів до дати його початку подають до інституту пакет документів:

- витяг з протоколу засідання кафедри (для педагогічних працівників - службова записка від керівника відповідного структурного підрозділу);

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення, погоджену із завідувачем кафедри та директором інституту (для педагогічних працівників - керівником відповідного структурного підрозділу). У випадку коли НСІ НУВГП несе фінансові зобов'язання, пов'язані із підвищенням кваліфікації або стажуванням працівника, заява візується провідним фахівцем;

- заповнений бланк Інформація для оформлення направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення;

- індивідуальну програму стажування (у двох примірниках), розроблену закладом-виконавцем, погоджену із завідувачем кафедри (для педагогічних працівників - керівником відповідного структурного підрозділу).

3.2.4.7. На підставі поданих документів інститут формує наказ та оформляє направлення на стажування.

3.2.4.8. При стажуванні форма підсумкового контролю визначаються закладом-виконавцем.

3.2.4.9. Працівникам, які виконали програму стажування, видається відповідний документ про підвищення кваліфікації (довідка, лист тощо), зразок якого затверджується в установленому порядку закладом-виконавцем.

3.2.4.10. У разі невиконання працівником покладених на нього обов'язків під час стажування керівник установи, в якій здійснювалось стажування, має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повідомляє керівництво НСІ НУВГП.

### 3.2.5. Підвищення кваліфікації шляхом стажування за межами України

3.2.5.1. Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах за межами України.

3.2.5.2. Працівники, які відповідно до Плану-графіка проходять стажування за кордоном, за 5 робочих днів до дати початку стажування подають до інституту пакет документів:

- витяг з протоколу засідання кафедри (для педагогічних працівників - службова записка від керівника відповідного структурного підрозділу);
- копії документів закладу-виконавця на підставі яких працівник буде стажуватись за кордоном (лист-запрошення, програма тощо);
- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення, погоджену із завідувачем кафедри та директором інституту (для педагогічних працівників - керівником відповідного структурного підрозділу). У випадку коли НСІ НУВГП несе фінансові зобов'язання, пов'язані із підвищенням кваліфікації або стажуванням працівника, заява візується провідним фахівцем та/або головним бухгалтером НУВГП.

3.2.5.3. На підставі поданих документів формується службова записка із погодженням директора Центру міжнародного співробітництва та освіти НУВГП і затвердженням проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків НУВГП. На підставі службової записки загальний відділ НУВГП оформляє наказ на стажування.

3.2.5.4. Оформлення службових відряджень на стажування працівників за кордон координується Центром міжнародного співробітництва та освіти НУВГП відповідно до Положення про службові відрядження за кордон працівників та осіб, які навчаються в НУВГП та Положення про службові відрядження за кордон працівників та осіб, які навчаються в НСІ НУВГП.

### 3.3. Підвищення кваліфікації за окремими видами діяльності

Документ про підвищення кваліфікації за окремими видами діяльності працівників (за програмами академічної мобільності, наукове стажування, здобуття наукового ступеня, здобуття вищої освіти, самоосвіта) може бути у вигляді сертифіката, академічної довідки, виписки навчальних досягнень, диплома про присудження наукового ступеня, диплома про вищу освіту тощо), що визначається закладом-виконавцем.

#### 3.3.1. Підвищення кваліфікації за програмами академічної мобільності

3.3.1.1. Працівники НСІ НУВГП можуть підвищувати кваліфікацію за програмами академічної мобільності відповідно до цього Положення та Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в НСІ НУВГП.

Процедура участі в програмах академічної мобільності регулюється Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу в НСІ НУВГП.

3.3.1.2. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЕКТС на рік.

#### 3.3.2. Підвищення кваліфікації шляхом наукового стажування

3.3.2.1. Наукове стажування працівника здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

3.3.2.2. Працівники можуть направлятися на наукове стажування до наукових установ та закладів вищої освіти, у тому числі за кордон.

3.3.2.3. Метою наукового стажування є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

3.3.2.4. Строк наукового стажування не може перевищувати двох років.

3.3.2.5. Один тиждень наукового стажування працівника зараховується як підвищення кваліфікації обсягом 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

3.3.2.6. Під час наукового стажування за працівником зберігається його основне місце роботи.

3.3.3. Підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня або вищої освіти

3.3.3.1. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

3.3.3.2. 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, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

3.3.4. Підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти

3.3.4.1. Самоосвіта - це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття працівником певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, в тому числі з використанням комп'ютера та Інтернету — інтернет-самоосвіта.

Така навчальна діяльність сприяє розширенню професійних знань та умінь і не є обов'язково цілеспрямованою та структурованою.

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

3.3.4.3. У разі підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти замість документа про підвищення кваліфікації може подаватись звіт про підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти за формою, наведеною в додатку 8 до цього Положення, разом з творчою роботою або персонально розроблений електронний освітній ресурс, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на освітній платформі, на вебсайті НСІ НУВГП в електронному портфоліо працівника.

4. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації

4.1. Підвищення кваліфікації шляхом стажування за межами України

4.1.1. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації шляхом стажування за межами України, складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за межами України за формою, наведеною в додатку 6 до цього Положення (у двох примірниках), у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів навчальної програми та пропозиції щодо впровадження результатів навчання.

4.1.2. Визнання документів про підвищення кваліфікації шляхом стажування за межами України відбувається відповідно до Порядку визнання документів про підвищення кваліфікації та стажування за межами України, отриманих педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками НСІ НУВГП.

4.2. Підвищення кваліфікації, результати якого не потребують окремого визнання

4.2.1. Працівники впродовж двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації за формою, наведеною в додатку 5 до цього Положення (далі - звіт) (у двох примірниках), у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів індивідуального плану навчання за програмою підвищення кваліфікації та пропозиції щодо впровадження результатів навчання.

4.2.2. Звіт заслуховується на засіданні кафедри НСІ НУВГП або структурного підрозділу за місцем роботи працівника, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби) щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та наукової роботи. Відповідний запис заноситься до звіту.



Звіт підписується працівником, завідувачем кафедри (для педагогічних працівників - керівником відповідного структурного підрозділу) та затверджується директором НСІ НУВГП.

4.2.3. Працівники подають такі документи:

- звіт та копію відповідного документа про підвищення кваліфікації;
- на кафедру - другий примірник звіту та копію відповідного документа про підвищення кваліфікації для формування звіту про роботу за результатами навчального року кафедри;
- у відділ кадрів - копію відповідного документа про підвищення кваліфікації.

4.3. Підвищення кваліфікації, результати якого потребують окремого визнання

4.3.1. Визнання результатів підвищення кваліфікації працівників шляхом участі у програмах академічної мобільності та науковому стажуванні регулюється окремими положеннями.

4.3.2. Працівники впродовж місяця складають звіт про підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти за формою, наведеною в додатку 9 до цього Положення, звіт про підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти за формою, наведеною в додатку 8, або у випадку стажування — звіт про стажування за формою, наведеною в додатку 7 до цього Положення (далі - звіт) (у двох примірниках), у якому зазначаються відомості про результати та пропозиції щодо впровадження цих результатів в освітній процес.

4.3.3. Працівник подає звіт та копію документа про підвищення кваліфікації (за наявності) та у випадку самоосвіти - творчу роботу або персонально розроблений електронний освітній ресурс на засідання кафедри або структурного підрозділу для розгляду та визнання.

Звіт заслуховується на засіданні кафедри або структурного підрозділу за місцем роботи працівника, де розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби) щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та наукової роботи. Відповідний запис заноситься до протоколу та звіту.

Звіт підписується працівником, завідувачем кафедри або керівником структурного підрозділу.

4.3.4. Після розгляду на засіданні відповідної кафедри звіт та копія документа про підвищення кваліфікації передаються для розгляду та визнання на засідання ради.

4.3.5. Звіт про результати підвищення кваліфікації протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні ради та приймається рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

4.3.6. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації рада може надати рекомендації працівнику щодо повторного навчання в інших закладах-виконавцях та/або прийняти рішення щодо рекомендації про ненаправлення в подальшому працівників до даного закладу навчання до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

4.3.7. У разі визнання результатів підвищення кваліфікації радою відповідне рішення вноситься у протокол засідання та звіт, який затверджується директором НСІ НУВГП.

4.3.8. Працівники подають такі документи:

- звіт та копію відповідного документа про підвищення кваліфікації (за наявності);
- на кафедру - другий примірник звіту та копію відповідного документа про підвищення кваліфікації (за наявності), для формування звіту про роботу за результатами навчального року кафедри;
- у відділ кадрів - копію звіту та відповідного документа про підвищення кваліфікації (за наявності).

## 5. Прикінцеві положення

5.1. Результати підвищення кваліфікації враховуються при проходженні чергової атестації працівників та при обранні на посаду за конкурсом чи укладання трудових договорів з працівниками.

5.2. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються на кафедрах та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

5.3. Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації та стажуванням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

5.4. Дане Положення затверджується вченою радою та набирає чинності з дня підписання директором НСІ НУВГП.

5.5. Зміни та доповнення до даного Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції, що погоджуються та затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

Розроблено:

Провідний фахівець

Методист 1-ої категорії

М.А. Миронець

Н.В. Кондратюк

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи

І.І. Грицюк