

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації педагогічних
і науково-педагогічних працівників Університету**

(схвалено Вченою радою Університету Протокол № 5 від 30.05.2014 р.,
із змінами внесеними згідно протоколу № 4 від “29” березня 2019 р.)

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова Вченої ради

 /Л.Л.Товажнянський/

Харків 2019

Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету.

Положення встановлює єдиний порядок та вимоги до організації, планування та проведення заходів професійного зростання науково-педагогічних працівників і спрямоване на реалізацію системи безперервності освіти в Університеті.

Укладачі: СОКОЛ Євген Іванович – ректор

МИГУЩЕНКО Руслан Павлович – проректор з навчально-наукової роботи

БОРТНІКОВ Віктор Якович – начальник навчального відділу

ЧАПЛИГІНА Катерина Вікторівна – методист вищої категорії

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України “Про освіту” № 2145-VIII від 05.09.2017 (статті 18, 54, 57, 59);
- Закону України “Про вищу освіту” № 1556-VII від 01.07.2014 стаття 16, 57, 58, 59, 60);
- Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність” № 348-VIII від 26.11.2015 (статті 27, 29, 34, 61);
- Положення про навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад’юнктів і докторантів, наукових і навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 (із змінами внесеними згідно з постановами КМУ № 1411 від 28.12.2011, № 538 від 07.08.2013, № 227 від 05.04.2017);
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 347).

1.2 Положення, як документ нормативно-правової бази системи внутрішнього забезпечення якості Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут”, (далі – Університет), встановлює єдиний порядок та вимоги до заходів професійного зростання науково-педагогічних працівників (далі – викладачів) і спрямоване на реалізацію системи безперервності освіти в Університеті.

1.3 Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

1.4 Система підвищення кваліфікації Університету передбачає набуття нових та вдосконалення раніш набутих компетентностей на основі здобутої вищої освіти та практичного досвіду.

Підвищення кваліфікації – це цілеспрямоване безперервне вдосконалення викладачами їхньої педагогічної та фахової майстерності, професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої фахової кваліфікації на основі здобутих освітнього та наукового рівнів.

1.5 Науково-педагогічні працівники Університету (закладу-замовника) проходять підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти, що мають ліцензію на освітню послугу з підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, а також у відповідних освітньо-наукових установах, на підприємствах та в організаціях державної влади і

місцевого самоврядування (зкладах – виконавці, установи-виконавці), як в Україні, так і за її межами.

Результати підвищення кваліфікації в таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

1.6 Місце проходження підвищення кваліфікації, види, форми та терміни її проведення викладачі Університету мають право обирати самостійно, а тема та науковий напрям професійного зростання мають відповідати профілю їх діяльності.

1.7 Університет забезпечує організацію та проходження викладачами підвищення кваліфікації не рідше ніж один раз на п'ять років відповідно до законодавства України.

1.8 Підвищення кваліфікації викладачів організується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який розглядається на засіданні Вченої ради та затверджується Ректором університету.

1.9 Перенесення терміну проходження підвищення кваліфікації допускається за наявності поважних причин (на підставі відповідної заяви викладача за погодженням з завідувачем кафедри, деканом факультету / директором інституту) і може бути відтерміновано на один календарний рік.

1.10 Проходження підвищення кваліфікації викладачами здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Університетом (закладом-замовником) та закладами-виконавцями або установами-виконавцями.

1.11 Координацію роботи структурних підрозділів Університету з організації підвищення кваліфікації викладачів здійснює навчальний відділ Університету.

1.12 Проходження підвищення кваліфікації є обов'язковим для викладачів Університету.

Це вимога не поширена на викладачів, які працюють перші п'ять років після:

- закінчення закладу вищої освіти;
- здобуття ступеня магістра за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду;
- закінчення аспірантури або докторантури;
- захисту дисертації доктора філософії або доктора наук;
- присудження наукового звання або наукового ступеня.

1.13 Відповідальність за своєчасне планування, організацію та проходження викладачами підвищення кваліфікації покладено на завідувачів кафедр.

1.14 Контроль за складанням та виконанням п'ятирічного плану-графіку підвищення кваліфікації викладачами підпорядкованих структурних підрозділів забезпечують декани факультетів / директори інститутів.

1.15 Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посадах за конкурсом чи укладання трудового договору з науково-педагогічними працівниками Університету.

1.16 Положення розглядається і затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом Ректора університету.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1 Мета підвищення кваліфікації:

- удосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь, навичок та інших компетентностей;
- набуття досвіду виконання професійних завдань та обов'язків на сучасному рівні;
- вивчення сучасного виробництва, ознайомлення з новітніми досягненнями науки і техніки, технологіями та перспективами їх розвитку.

2.2 Основними завданнями підвищення кваліфікації є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській та загальнокультурній діяльності;
- набуття навичок професійної діяльності відповідно до європейських та державних стандартів забезпечення якості вищої освіти;
- мотивування викладачів до самовдосконалення та самореалізації у професійній діяльності відповідно із поточними та перспективними потребами Університету;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- розроблення конкретних пропозицій з вдосконалення освітнього процесу, упровадження в процес навчання передових досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування сучасних інноваційних технологій реалізації змісту освіти, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікаційних технологій навчання;
- вивчення новітніх педагогічних методик, сучасних виробничих технологічних процесів, прогресивних методів управління;
- забезпечення неперервної освіти науково-педагогічних і педагогічних працівників в умовах сучасного розвитку науки, техніки і освіти, а також глобального розвитку суспільства.

2.3 Принципи організації підвищення кваліфікації.

2.3.1 Безперервність та обов'язковість:

- підвищення кваліфікації організується на безперервній основі та періодично але обов'язково один раз на п'ять років на протязі педагогічної діяльності;
- створення умов для постійного самовдосконалення та адаптації до соціально-економічних змін;
- інтеграція та наступність освіти;
- компліментарність (додатковість)

2.3.2 Актуальність:

- відповідність професійній підготовці викладачів вимогам державних та освітніх стандартів;
- зв'язок з процесами глобалізації, ринкових перетворень з реструктуризацією галузей економіки, потребами підприємств, установ і організацій;
- зв'язок науки і практики (виробництва).

2.3.3 Результативність:

- передбачення нових теоретичних і практичних знань та впровадження їх у освітній процес з метою підвищення якості освіти в Університеті;
- забезпечення доступності і якості знань.

2.3.4 Індивідуалізація та диференціація:

- види та терміни післядипломної освіти науково-педагогічних працівників визначаються з урахуванням потреб кафедр та структурних підрозділів Університету;
- урахування специфіки освітніх потреб різних категорій науково-педагогічних працівників;
- впровадження новітніх технологій навчання з урахуванням індивідуального підходу до кожного науково-педагогічного працівника та потреб роботодавців-замовників

3. ВИДИ, ФОРМИ і СТРОКИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1 Підвищення кваліфікації викладачів Університету , як процес поглиблення теоретичних знань, удосконалення вмінь і практичних навичок здійснюється за такими видами:

- навчання за освітньою програмою;
- стажування;
- самоосвіта.

3.2 Підвищення кваліфікації організується та проводиться за наступними формами:

- інституційна (очна, заочна, дистанційна, мережова);
- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- дуальна.

3.3 В університеті форми підвищення кваліфікації, в залежності від його виду, обираються кафедрою, з урахуванням теми , мети та змісту професійного розвитку, потреб освітнього процесу кафедри та Університету в цілому і мають наступні різновиди:

- очна (денна, вечірня) форма, це спосіб організації підвищення кваліфікації викладачів, що передбачає їх безпосередню участь в заходах з підвищення їх професійного розвитку;
- заочна форма, це спосіб організації підвищення кваліфікації викладачів шляхом поєднання очної форми і самостійного оволодіння навчально-інформаційним матеріалом професійного розвитку;

- дистанційна форма, це індивідуальний процес підвищення кваліфікації, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного викладачів та закладів-виконавців (установ-виконавців) у спеціалізованому середовищі;
- мережова форма, це спосіб підвищення кваліфікації, завдяки якому професійний розвиток викладачів відбувається за безпосередньою участю Університету (закладу-замовнику) та закладу-виконавцю (установи-виконавцю), що взаємодіють між собою на договірних засадах;
- екстернатна форма, це спосіб організації підвищення кваліфікації за яким професійний розвиток викладачів засвоюється самостійно, а форма підсумкового контролю визначає заклад-виконавець (установа-виконавець);
- на робочому місці, це спосіб підвищення кваліфікації завдяки якому професійний розвиток викладачів відбувається шляхом практичного виконання професійних обов'язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків;
- дуальна форма, це спосіб підвищення кваліфікації, що передбачає поєднання виконання викладачами професійних обов'язків і завдань в університеті з організацією професійного розвитку на робочих місцях закладів-виконавців (установ-виконавців).

3.4 Освітня програма, як вид підвищення кваліфікації це спеціалізований комплекс освітніх компонентів, що розроблений та організований для отримання викладачами актуальних теоретичних і практичних знань, навичок, оволодіння сучасними методами розв'язування професійних завдань, підвищення рівня професійної компетентності та компетенцій.

В залежності від тривалості освітня програма може бути:

- довгострокова;
- короткострокова.

Метою освітніх програм є отримання викладачами актуальних теоретичних і практичних знань, навичок, оволодіння сучасними методами розв'язування професійних завдань.

Університет направляє викладачів на підвищення кваліфікації за освітніми програмами до закладів-виконавців відповідно пункту 1.5 Положення.

3.5 Стажування є найбільш ефективним видом підвищення кваліфікації викладачів, що максимально забезпечує облік їхнього суб'єктивного досвіду в науково-педагогічній діяльності та є самостійним видом додаткової професійної освіти, що забезпечує цілеспрямоване володіння і розвиток нових або корегування вже наявних компетенцій і компетентностей.

Метою стажування є 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 особистих якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівня в межах певної спеціальності.

3.6 Самоосвіта, як вид підвищення кваліфікації, це самостійна пізнавальна діяльність викладачів яка спрямована на оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності, без втрати часу на інші види та форми професійного розвитку.

Мета самоосвіти полягає в розширенні загальнопедагогічних і психологічних знань, поширення й удосконалення методів навчання і виховання, поглиблення професійних знань з навчальних дисциплін, що викладають, оволодіння досягненнями педагогічної науки, передової педагогічної практики, підвищення загальнокультурного рівня викладачів Університету.

3.7 Строки кожного виду підвищення кваліфікації визначаються обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ЄКТС) і встановлюються закладом-виконавцем (установою-виконавцем) відповідно до вимог законодавства за погодженням з Університетом (закладом-замовником).

3.7.1 Строк довгострокової освітньої програми становить не менше 90 академічних годин (3 кредити ЄКТС), з розподілом загального обсягу годин на аудиторну і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях дві третини аудиторних годин і одна третина годин самостійної навчальної роботи.

Періодичність підвищення кваліфікації за довгостроковою освітньою програмою не рідше одного разу на 5 років.

3.7.2 Строк короткострокової освітньої програми становить до 60 академічних годин (2 кредити ЄКТС), кількість академічних годин, участі викладачів Університету у конференціях, тренінгах, семінарах, вебінарах і майстер-класах (за умови отримання посвідчення або сертифікату, що підтверджує участь у вищезазначених заходах), визначається програмою відповідного заходу при тривалості не менше 2 днів.

Періодичність підвищення кваліфікації за короткостроковою освітньою програмою встановлюється завідувачем кафедри, за погодженням з деканом факультету / директором інституту, залежно від потреби, що пов'язана з організацією та забезпеченням освітнього процесу за відповідною спеціальністю. Ця періодичність повинна бути не рідше одного разу на рік, що дає можливість щороку охоплювати підвищенням професійного рівня викладачів кафедри і забезпечити для них його безперервність.

Якщо протягом року сумарна кількість академічних годин участі викладача у короткострокових освітніх програмах становить не менше 90 академічних годин (3 кредити ЄКТС), це може бути зараховано як підвищення кваліфікації.

3.7.3 Строк стажування становить не більше 1440 академічних годин (48 кредитів ЄКТС).

Строк стажування викладачів визначається залежно від мети, завдань та форми його проведення за погодженням із керівником закладу-виконавця (установи-виконавця) і повинен становити для стажування з відривом від основного місця роботи не менше 1 місяця, без відриву від основного місця роботи – не менше 2 місяців.

Періодичність підвищення кваліфікації, за таким видом як стажування, відбувається не рідше ніж 1-го разу на 5 років.

3.8 Вид, форму та строк навчання викладачів Університету за межами України встановлюються відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

4. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1 Підвищення кваліфікації викладачів Університету здійснюється з метою оновлення їх теоретичних і практичних знань, у зв'язку з посиленням вимог до рівня кваліфікації та необхідності оволодіння сучасними методами вирішення професійних завдань, а також вдосконалення професійної підготовки, шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах своєї компетенції.

4.2 Зміст підвищення кваліфікації визначається вимогами до:

- кадрового забезпечення проведення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (відповідно до пунктів 28, 29, 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, зі змінами);
- змісту та результатів освітньої діяльності в межах стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти в межах кожної спеціальності.

4.3 Довгострокові і короткострокові освітні програми, стажування забезпечують поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку Університету.

4.4. Довгострокові та короткострокові освітні програми підвищення кваліфікації розробляються закладами-виконавцями, які здійснюють навчання та затверджуються їх керівниками встановленим порядком.

Якщо навчання за довгостроковою або короткостроковою освітньою програмою здійснюється в організаціях та на підприємствах, зміст їх програм визначається договором між Університетом і установою-виконавцем.

4.5 Зміст довгострокової, короткострокової освітніх програм та програм стажування формується з урахуванням галузевої специфіки, наукового спрямування викладача та визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення Університету висококваліфікованими науково-педагогічними працівниками;
- сучасними вимогами до професійного рівня, форм, методів і засобів професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету;
- стандартами освітньої діяльності, стандартами вищої освіти та стандартами Університету;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної, інформаційної підготовки тощо.

4.6 Довгострокова освітня програма.

4.6.1 Зміст довгострокової освітньої програми спрямований на оволодіння, оновлення та поглиблення викладачами спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, підвищення теоретичного рівня; набуття практичних умінь, навичок; вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків на займаній посаді, вдосконалення їх компетенцій і компетентностей тощо.

4.6.2 Навчання викладачів проходить за розробленими закладом-виконавцем програмами та навчальними планами, які передбачають аудиторні заняття, самостійну роботу викладача та форми проведення підсумкового контролю.

4.6.3 За результатами успішного завершення викладачами довгострокової освітньої програми підвищення кваліфікації заклад-виконавець (установа-виконавець) видає відповідний документ встановленого зразку.

4.7 Короткострокова освітня програма.

4.7.1 Зміст короткострокової освітньої програми передбачає комплексне вивчення сучасних актуальних наукових проблем в галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня культури.

4.7.2 Навчання викладачів здійснюється за наступними видами: тренінги, семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, вебнари, майстер-класи тощо.

4.7.3 Програми семінарів, тренінгів, майстер-класів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистих професійних компетентностей, підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти та, в залежності від виду заходу мають форми підсумкового контролю.

4.7.4 За результатами успішного завершення викладачами короткострокової освітньої програми підвищення кваліфікації заклад-виконавець (установа-виконавець) видає документ встановленого зразка.

4.8 Стажування.

4.8.1 Зміст програми стажування передбачає опанування викладачами певних знань і компетенцій відповідно до їх фаху та професійної діяльності.

4.8.2 Стажування викладачів проводиться за попередньо розробленими та узгодженими з закладами-виконавцями (установами-виконавцями під час стажування на підприємстві) індивідуальними програмами стажування.

4.8.3 Під час стажування викладачі вивчають перспективний педагогічний досвід, інноваційні педагогічні технології навчання, знайомляться з найновішими досягненнями науки, техніки та сучасними технологічними виробництвами і методами.

4.8.4 Програма стажування викладача може передбачати:

- самостійну теоретичну підготовку;
- придбання професійних та організаційних навичок;
- вивчення організації та технології виробництва;

- безпосередню участь в плануванні роботи закладу-виконавця (установи-виконавця);
- роботу з нормативною, технічною та іншою документацією;
- виконання функціональних обов'язків посадових осіб (в якості тимчасово виконуючого обов'язки або дублера);
- участь в нарадах, офіційних та ділових зустрічах тощо.

4.8.5 Після проходження стажування заклад-виконавець (установа-виконавець) визначає форму підсумкового контролю, відповідно до змісту індивідуальної програми, та видає документ про підвищення кваліфікації.

4.9 Самоосвіта.

4.9.1 Основним змістом самоосвіти є оновлення і вдосконалення знань, що є у викладача, його умінь і навичок, з метою досягнення бажаного рівня професійної компетентності.

4.9.2 Самоосвіта є серцевиною неперервної освіти викладача, його професійним та особистісним ростом, процесом розкриття його творчого потенціалу, що впливає на якість та ефективність педагогічної діяльності.

4.9.3 Індивідуальні види самоосвіти у межах підвищення кваліфікації:

- написання монографій, якщо особистий авторський внесок становить не менше 8 авторських аркушів у галузі гуманітарних та суспільних наук, а в галузі природничих та технічних наук – не менше 6 авторських аркушів;
- захист дисертаційної роботи доктора філософії або доктора наук;
- написання та видання навчально-методичної літератури, підручників, навчальних посібників, якщо особистий авторський внесок становить не менше 12 авторських аркушів для підручника, 6 авторських аркушів навчального посібника.

4.10 Зміст усіх видів з підвищення кваліфікації викладачів повинен відповідати вимогам освітнього процесу підготовки фахівців за спеціальностями та галузями знань.

4.11 При підвищенні рівня професійної компетентності викладачів за межами України форма підсумкового контролю здійснюється відповідно до договорів, укладених з іноземними закладами-виконавцями або відповідно до умов міжнародних програм підвищення рівня професійної компетентності.

5. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1 Підвищення рівня професійної компетентності викладачів планується завідувачами кафедр виходячи з того, щоб кожен викладач раз на п'ять років офіційно здійснив таку процедуру.

5.2 Вид, строки підвищення рівня професійної компетентності визначається завідувачем кафедри індивідуально для кожного викладача в залежності від рівня його компетентності з урахуванням потреб кафедри за погодженням із закладом-виконавцем (установою-виконавцем).

5.3 Обробка персональних даних викладачів здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

5.4 Професійне зростання викладачів здійснюється відповідно до плану-графіку підвищення рівня професійної кваліфікації (далі – план-графік), який розробляється на 5 років, розглядається та затверджується на засіданні кафедри, форма плану-графіку наведена у додатку 1 Положення.

5.4.1 Завідувач кафедрою на підставі плану-графіку кафедри складає список викладачів, що мають пройти підвищення рівня їх професійної кваліфікації у навчальному році та передає його до деканату факультету / дирекції інституту, форма плану-графіку наведена у додатку 2 Положення.

5.4.2 Декан факультету / директор інституту за поданням завідувачів кафедр готує план-графік факультету / інституту, що розглядається та затверджується на Вченій раді факультету / інституту.

5.4.3 План-графік факультету / інституту за підписом декана / директора у двох примірниках передається до навчального відділу Університету, за формою наведеною у додатку 2 Положення, для подальшого його узгодження.

Два примірника плану-графіку факультету / інституту затверджуються проректором за напрямом: один примірник зберігається в навчальному відділі, другий – у декана факультету / директора інституту.

5.4.4 Плани-графіки кафедр та факультетів / інститутів складаються та надаються до навчального відділу Університету до 01 квітня кожного п'ятого року.

5.4.5 У кінці кожного календарного року завідувач кафедри, декан факультету / директор інституту підтверджують список викладачів, які повинні проходити процедуру професійного зростання у наступному календарному році.

5.4.6 Відповідно до планів-графіків факультетів / інститутів навчальним відділом Університету складається план-графік підвищення кваліфікації викладачами Університету, форма плану-графіку наведена в додатку 3 Положення.

5.4.7 Зміни та доповнення до планів-графіків кафедр та факультетів додаються на підставі службової записки, з обґрунтуванням причин внесення змін, погоджується деканом факультету, директором інституту, затверджуються проректором за напрямом діяльності та подаються до навчального відділу з метою внесення змін до плану Університету. .

5.5 Направлення викладачів на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом Ректора університету відповідно до плану-графіку. Проект наказу готує навчальний відділ Університету.

5.6 На підставі наказів про підвищення кваліфікації навчальний відділ здійснює облік динаміки процедури професійного зростання викладачами Університету та при необхідності надає відповідну інформацію.

5.7 Викладачі які проходять процедуру професійного зростання подають до навчального відділу наступні документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації за формами що наведені в додатках 4, 5 Положення;
- витяг з протоколу засідання кафедри, додаток 6 Положення;

- направлення на підвищення кваліфікації за формою наведеною в додатку 7 Положення.

5.8 Організація підвищення кваліфікації викладачів Університету, за її видами, здійснюється на підставі наступних документів:

- план підвищення кваліфікації за довгостроковою освітньою програмою, форма плану наведена у додатку 8 Положення;
- програмами конференцій, тренінгів, семінарів, вебінарів та майстер-класів;
- програмою стажування, форма програми наведена у додатку 9 Положення.

5.8.1 Зарахування викладача Університету для проходження підвищення кваліфікації здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця (установи-виконавця) на підставі направлення, що оформлено на бланку Університету.

5.8.2 Науково-методичне забезпечення проходження підвищення кваліфікації здійснюється структурними підрозділами закладу-виконавця (установи-виконавця)

5.8.3 Безпосереднє керівництво організацією проходження підвищення кваліфікації викладачами Університету здійснюється фахівцями закладів-виконавців(установ-виконавців).

5.8.4 Керівник закладу-виконавця (установи-виконавця) організує і контролює процес забезпечення та виконання плану підвищення кваліфікації викладачів Університету.

5.9 Зарахування до Університету, як закладу-виконавцю, для проходження процедури професійного зростання представників інших закладів вищої освіти, підприємств та організацій здійснюється за наказом Ректора на підставі направлення на підвищення кваліфікації.

5.9.1 Науково-методичне забезпечення заходів професійного зростання здійснює Міжгалузевий інститут післядипломної освіти Університету разом з профільними кафедрами структурних підрозділів.

5.9.2 Навчальні плани підвищення кваліфікації затверджуються директором Міжгалузевого інституту післядипломної освіти за погодженням з профільними кафедрами структурних підрозділів.

5.9.3 На час проходження підвищення кваліфікації або стажування представники інших закладів вищої освіти, підприємств та організацій забезпечуються гуртожитком. Умови проживання зазначаються у відповідному договорі з Університетом.

5.9.4 Організацію договірних взаємовідносин між представниками інших закладів вищої освіти, підприємств, організацій та Університетом, реалізацію надання освітніх послуг контролює директор Міжгалузевого інституту післядипломної освіти.

6. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1 Завершення проходження підвищення кваліфікації та стажування засвідчує підсумковий контроль.

6.1.1 Підсумковий контроль за результатами підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки професійних компетентностей науково-педагогічного працівника, набутих під час навчання за відповідними програмами та навчальними планами у закладах-виконавцях (установах-виконавцях).

6.1.2 У разі незадовільних результатів підсумкового контролю видів підвищення рівня професійної компетентності, викладач не рідше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю.

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

6.2.1 До складу атестаційної комісії входять голова та члени-представники, закладу-виконавця (установи-виконавця), роботодавців відповідної галузі економіки держави, науково-педагогічні та наукові працівники інших закладів вищої освіти, наукових установ тощо.

6.2.2 Діяльність атестаційної комісії забезпечує керівник закладу-виконавця (установи-виконавця).

6.2.3 На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець (установа-виконавець) видає викладачам, які пройшли підсумковий контроль, відповідний документ:

- свідоцтво про підвищення кваліфікації (з вказаною кількістю годин освітньої програми);
- довідка про проходження стажування;
- сертифікат;

6.2.4 Рішення атестаційної комісії доводиться до відома викладача та керівництва Університету протягом трьох днів після його прийняття.

6.3 Викладачі, які пройшли підвищення рівня професійної компетентності, протягом двох тижнів складають звіт, форми звіту наведені у додатку 10 Положення.

6.3.1 Звіт про підвищення кваліфікації викладача повинен відображати теоретичне і практичне значення, отримані результати для здійснення в подальшому навчально-наукової роботи на кафедрі та Університеті.

6.3.2 Результати підвищення кваліфікації заслуховуються на засідання кафебри, на якому розглядаються питання про його затвердження або відхилення, робляться висновки, відповідні рекомендації (за потреби) та пропозиції щодо впровадження результатів професійного зростання для вдосконалення та покращення організації освітнього процесу та наукової роботи, формування нормативних документів, виконаних інших професійних обов'язків.

6.3.3 Відповідний запис про заслуховування результатів підвищення рівня професійної компетентності на засіданні кафедр заносять до звіту про підвищення кваліфікації, який підписує викладач та завідувач кафедри, після чого його разом з документом, що підтверджує підвищення рівня професійної компетентності, передають до відділу кадрів для затвердження Ректором університету.

6.3.4 Результати підвищення рівня професійної компетентності викладача розглядаються і затверджуються рішенням Вченої ради та вводяться в дію наказом Ректора університету.

6.3.5 Один примірник звіту про підвищення кваліфікації залишається у справі кафедри, другий передається до навчального відділу, а третій – у відділ кадрів.

Оригінали звітної документації зберігаються у відділі кадрів упродовж 5 років.

6.3.6 Копії документів про підвищення рівня професійної компетентності зберігаються на кафедрах (на факультеті, в інституті) Університету та в навчальному відділі і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

6.3.7 Факультети, інститути Університету за поданням кафедр щорічно складають звіт про роботу з підвищення кваліфікації викладачами із зазначенням пропозицій щодо подальшого використання їх результатів в організації освітнього процесу та наукової роботи Університету. Ці звіти до 20 січня наступного за звітним роком подають до відділу кадрів для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року. Приклад тематики та результати проходження підвищення кваліфікації наведено у додатку 11 Положення.

6.4 Зарахування результатів самоосвіти, як виду підвищення кваліфікації здійснюється на підставі заяви на ім'я Ректора після отримання викладачем відповідного документа про присвоєння вченого звання або наукового ступеня, а також написання та видання навчально-методичної літератури, що вказана у п. 4.9.4 Положення, форма заяви наведена у додатку 12 Положення.

7. ПРАВА , ОBOB'ЯЗКИ ТА ДЕРЖАВНІ ГАРАНТІЇ ВИКЛАДАЧА

7.1 Права викладача.

7.1.1 Викладач Університету для підвищення професійної компетентності має право:

- на підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів вищої освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації;
- на забезпечення підвищення свого професійного рівня, встановленого законодавством нормативними документами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору із збереженням середньої заробітної плати та місця роботи (посада);

- на використання бази закладів-виконавців (установ-виконавців);
- на перенесення терміну підвищення кваліфікації на один рік у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або інших об'єктивних причин, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом. За таких умов викладач не пізніше, ніж до 1 грудня поточного календарного року повинен надати до навчального відділу офіційний документ та заяву на ім'я ректора із проханням перенести терміни чергового підвищення кваліфікації (за погодженням завідувача кафедри та декана факультету / директора інституту).
- на підвищення кваліфікації як в Україні так і за кордоном;

7.1.2 Загальне навантаження викладача визначається з урахуванням строків підвищення кваліфікації.

7.1.3 Посади викладачів направлених на підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу, можуть замінюватись іншими викладачами без конкурсу на умовах строкового договору в межах чисельності і фонду заробітної плати Університету.

7.2 Обов'язки викладача.

7.2.1 Викладач Університету для підвищення професійної компетентності зобов'язаний:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність та наукову кваліфікацію;
- узгоджувати терміни підвищення кваліфікації із завідувачем кафедри та деканом факультету / директором інституту у яких вони працюють;
- своєчасно оформлювати відповідну документацію для підвищення кваліфікації та надавати звітні матеріали;
- обов'язково звітуватися на засідання кафедри про підсумки підвищення кваліфікації.

7.3 Державні гарантії

7.3.1 Держава забезпечує викладачам оплату підвищення кваліфікації, в залежності від форми її організації.

7.3.2 Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації викладача, що оплачується за кошти відповідних бюджетів, визначається законодавством.

7.3.3 підвищення кваліфікації викладача може фінансуватися Міністерством освіти і науки України, Університетом, а також іншими фізичними і юридичними особами.

7.3.4 На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обов'язку визначеному законодавством, за викладачем зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

**План-графік
підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників**

(назва кафедри)

_____ на 20__/20__ рр.

Персональне планування

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Вчена ступінь	Вчене звання	№ галузі наук та спеціальність	Проходив*				Планується підвищення кваліфікації					
						КС	ДС	СО	рік	термін укладення договору	заклад-виконавець	види			
												КС	ДС	СТ	СО

- * КС – короткострокова освітня програма
 ДС – довгострокова освітня програма
 СТ – стажування
 СО – самоосвіта

**План-графік
підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників**

(назва факультету / інституту)

на 20___/20___ рр.

штатна чисельність науково-педагогічних працівників

на “___” _____ 20___ р. _____ осіб

Перелік кафедр факультету / інституту *:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

* Повна назва кафедр

Продовження додатку 2

За видами підвищення кваліфікації

Рік	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	У тому числі за видами підвищення кваліфікації (осіб)			
		Освітня програма		стажування (СТ)	самоосвіта (СО)
		короткострокова (КС)	довгострокова (ДС)		
Усього					

За посадами науково-педагогічних працівників

Рік	Посада	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	Кількість осіб за видами підвищення кваліфікації			
			Освітня програма		стажування (СТ)	самоосвіта (СО)
			короткострокова (КС)	довгострокова (ДС)		
Усього						

Декан факультету / директор інституту _____ / _____ /
(скорочена назва факультету / інституту)

Затверджую
Ректор НТУ «ХПІ»
проф. Сокол Є.І.

«_____» _____ 20__ р.

Розглянуто
на засіданні Вченої ради Університету
протокол № _____
від «_____» _____ 20__ р.

Зведений план-графік

**підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками
Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»
на 20__/20__ рр.**

Штатна чисельність науково-педагогічних працівників
на «_____» _____ 20__ р. _____ осіб.

За видами підвищення кваліфікації

Рік	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	У тому числі за видами підвищення кваліфікації (осіб)			
		Освітня програма		стажування (СТ)	самоосвіта (СО)
		короткострокова (КС)	довгострокова (ДС)		
Усього					

За посадами науково-педагогічних працівників

Рік	Посада	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	Кількість осіб за видами підвищення кваліфікації			
			Освітня програма		стажування (СТ)	самоосвіта (СО)
			короткострокова (КС)	довгострокова (ДС)		
Усього						

За галузями наук

Рік	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	У тому числі за видами підвищення кваліфікації (осіб)			
		Освітня програма		стажування (СТ)	самоосвіта (СО)
		короткострокова (КС)	довгострокова (ДС)		
Усього					

Декан факультету / директор інституту _____
 (скорочена назва факультету / інституту) (підпис) (прізвище та ініціали)

Ректору НТУ «ХП»
проф. Соколу Є.І.

(прізвище, ім'я по батькові працівника)

(посада працівника)

ЗАЯВА

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку на
(вказати вид підвищення кваліфікації: короткострокова, довгострокова
освітня програма), в (вказати повну назву закладу вищої освіти, наукової,
навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації).

з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації _____

Тема підвищення кваліфікації _____

До заяви додається:

витяг із протоколу засідання кафедри

« ____ » _____ 20__ року

(підпис)

Ректору НТУ «ХП»
проф. Соколу Є.І.

ЗАЯВА

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку на проходження стажування в (вказати повну назву закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року.

Мета стажування _____

Тема стажування _____

До заяви додається:

витяг із протоколу засідання кафедри

« ____ » _____ 20__ року

(підпис)

ВИТЯГ

із протоколу № _____ « _____ » _____ 20__ р.

засідання _____
(назва кафедри)

(повна назва університету)

Присутні _____

Слухали:

Про направлення _____ на
(прізвище, ім'я, по батькові)

(вид підвищення кваліфікації)

В _____
(назва установи)

Ухвалили:

Погодити направлення _____ на
(прізвище, ім'я, по батькові)

(вид підвищення кваліфікації)

В _____
(назва установи)

Завдання _____

На термін з « _____ » _____ 20__ р. по « _____ » _____ 20__ р.

Результати голосування:

«За» _____

«Проти» _____

«Утрималися» _____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Секретар _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

(найменування закладу (установи), в якому
здійснюється підвищення кваліфікації)

НАПРАВЛЕННЯ

(прізвище, ім'я, по батькові)

який/яка працює в _____

(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний
працівник _____

Загальний стаж роботи _____, 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.

Ректор _____ Є.І.Сокол
(підпис)

М.П.

Затверджую
Ректор НТУ «ХП»
проф. Сокол Є.І.

_____ (підпис)
« ____ » _____ 20__ р.

ПЛАН підвищення кваліфікації

_____ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

_____ (посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник)

_____ (назва установи, в якій здійснюється

_____ підвищення кваліфікації, вказується вид)

Строк навчання з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації _____

Тема підвищення кваліфікації _____

План роботи

№ з/п	Зміст навчання	Очікувані результати навчання	Стан виконання

Вказати загальній обсяг академічних годин.

План розглянуто на засіданні кафедри _____

_____ (назва кафедри)

« ____ » _____ 20__ р., протокол № _____

Працівник _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Узгоджено

 (керівник закладу-виконавця,
 установи-виконавця)

« ____ » _____ 20__ р.

Затверджую
 Ректор НТУ «ХП»
 проф. Сокол Є.І.

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

 (прізвище, ім'я, по батькові)

 (посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

Стажування проводиться _____
 (місто, назва установи, в якій здійснюється проведення

 стажування)

I. Програма стажування та її виконання

№ з/п	Етапи та теми стажування	Термін виконання	Звітність	Дата, відмітка про виконання	Підпис керівника стажування

Стажист _____ « ____ » _____ 20__ р.
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Програму розглянуто на засіданні кафедри _____

 (назва кафедри)

« ____ » _____ 20__ р., протокол № _____

Завідувач кафедри _____
 (підпис) (прізвище, ініціали)

У закладі-виконавці (установи-виконавці) стажисту призначений керівник _____

Наказ закладу-виконавця (установи-виконавця) № _____
 від « ____ » _____ 20__ р.

Затверджую
Ректор НТУ "ХПІ"
проф. Сокол Є.І.

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

**ЗВІТ
про проходження підвищення кваліфікації**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

_____ (посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

Мета підвищення кваліфікації _____

Заклад-виконавець _____

Строк навчання з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

Наказ закладу-виконавця від « ____ » _____ 20__ р. № _____

Результати підвищення кваліфікації _____

Пропозиції щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації _____

_____ (підпис працівника)

_____ (прізвище ініціали працівника)

Документ, що підтверджує закінчення навчання _____

_____ (назва, серія, номер, дата видачі документа, назва установи,

_____ що видала документ)

Звіт про результати навчання розглянуто і затверджено на засіданні

_____ (назва кафедри)

« ____ » _____ 20__ р., протокол № _____

Висновки та рекомендації щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації _____

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Продовження додатку 10

Затверджую

Ректор НТУ "ХП"

проф. Сокол Є.І.

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

**ЗВІТ
про проходження стажування**

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

Мета стажування _____

Заклад-виконавець (установа-виконавець) _____

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

Підсумки стажування _____

Пропозиції та рекомендації стажиста _____

(підпис працівника)

(прізвище ініціали)

Відгук закладу-виконавця (установи-виконавця) _____

Керівник стажування _____

(підпис)

(прізвище ініціали)

М.П.

Звіт про результати навчання розглянуто і затверджено на засіданні

(назва кафедри)

«___» _____ 20__ р., протокол № _____

Висновки і рекомендації щодо використання результатів стажування

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ПРИКЛАДИ ТЕМАТИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Отримані знання будуть використовуватися для:

- розробки нових лекцій (дати назву лекції);
- оновлення лекційного матеріалу, що використовується повторно;
- складання (оновлення) завдань на практичні заняття (вказати конкретну тему);
- складання (оновлення) завдань для лабораторних робіт;
- складання (оновлення) домашніх завдань;
- складання (оновлення) завдань поточного модульного контролю та державної атестації;
- складання (оновлення) тематики контрольних робіт для студентів заочної та дистанційної форми навчання;
- складання (оновлення) тематики курсових проектів (робіт), усіх видів розрахункових робіт, а також тем випускних робіт;
- підготовки виступу на методичних нарадах, кафедрі, факультету, університету;
- підготовки публікації статті, тезів доповіді (вказати тему);
- підготовки видання навчально-методичної літератури (навчального посібника, методичних вказівок)

Ректору НТУ “ХПІ”
проф. Сокол Є.І.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада працівника)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати як підвищення кваліфікації (вказати навчання в аспірантурі, докторантурі, захист дисертаційної роботи, видання монографії, видання підручників, навчальних посібників)*

До заяви додається:

витяг з протоколу засідання кафедри, копії дипломів, сертифікатів.

« ____ » _____ 20__ року

(підпис)

* Якщо вказуються монографія або підручник, навчальний посібник, обов'язково вказати обсяг роботи, виконаної автором.