

Додаток 1
до наказу начальника Харківського
національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба
від 29.01.2024 року № 114

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПОВІТРЯНИХ СИЛ ІМЕНІ ІВАНА КОЖЕДУБА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради

Харківського національного університету

Повітряних Сил імені Івана Кожедуба

протокол від 23.01.2024 року № 1

Харків 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Організація підвищення кваліфікації	6
3. Суб'єкти підвищення кваліфікації	8
4. Форми, види, напрями та обсяги підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників	9
5. Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном.....	13
6. Визнання результатів, підвищення кваліфікації науково- педагогічних працівників	14
7. Документ про підвищення кваліфікації	18
8. Фінансування підвищення кваліфікації	18
9. Порядок введення в дію Положення	19
Додаток 1	20
Додаток 2	22
Додаток 3	24
Додаток 4	25
Додаток 5	26
Додаток 6	28
Додаток 7	32
Додаток 8	33
Додаток 9	35
Додаток 10	36
Додаток 11	37
Додаток 12	38

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба (далі – Університет) складене на основі Законів України “Про освіту” від 5 вересня 2017 року № 2145-VII зі змінами, “Про вищу освіту”, від 1 липня 2014 року №1556-VII зі змінами, “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 26 листопада 2015 року № 848-VIII зі змінами, Постанов Кабінету Міністрів України “Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном” від 13 квітня 2011 року № 411 зі змінами, “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників” від 21 серпня 2019 року № 800 зі змінами, “Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників” від 27 грудня 2019 року № 1133, наказу Міністерства освіти і науки України “Про питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників” від 4 грудня 2020 року №1504, наказу Міністерства оборони України “Про затвердження Положення про особливості організації освітньої діяльності у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти” від 9 січня 2020 року №4 і визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість (обсяг), періодичність і результати професійного розвитку науково-педагогічних працівників Університету.

1.2. Професійний розвиток науково-педагогічних працівників Університету передбачає безперервний процес набуття ними нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, постійну самоосвіту та інші види та форми професійного зростання і може здійснюватися шляхом формальної і неформальної освіти, стажуванням, здійсненням професійної діяльності тощо.

Зокрема, професійним розвитком може вважатися здобуття наступного рівня вищої освіти (освітньо-наукового, наукового) у тому числі за іншою спеціальністю, спеціалізацією, підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіта, набуття нових компетенцій під час виконання службових обов’язків або за новою (вищою) посадою, що дає змогу науково-педагогічному працівнику підтримувати належний або покращувати свій рівень професійної кваліфікації, як викладача і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

1.3. Університет усіляко сприяє професійному розвитку науково-педагогічних працівників, які працюють в ньому за основним місцем роботи.

1.4. Траєкторію професійного розвитку та змістовну його частину, як правило, визначає сам науково-педагогічний працівник. У разі потреби науково-педагогічний працівник може отримати консультативну допомогу

колег, начальника (завідувача) кафедри на якій він працює або іншої особи, відповідальної за професійний розвиток науково-педагогічних працівників на відповідному рівні.

В окремих випадках, начальник (завідувач) кафедри на якій працює науково-педагогічний працівник або особа відповідальна за професійний розвиток науково-педагогічних працівників на кафедрі (факультеті, університеті) може(уть) надати науково-педагогічному працівнику конкретні рекомендації щодо напрямів та змісту його професійного розвитку.

Заходи професійного розвитку науково-педагогічних працівників можуть здійснюватися як в Україні, та і за кордоном. Участь у програмах професійного розвитку на території держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом а також що проводяться на тимчасово окупованих територіях не допускається.

1.5. Науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.6. Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є набуття ними нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для їх професійного зростання.

1.7. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є обов'язковою складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

1.8. Організаційні питання планування, проведення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи розглядаються та затверджуються вченою радою Університету з урахуванням вимог цього Положення.

1.9. Науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

1.10. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється під час:

навчання в ад'юнктурі чи підготовка в докторантурі;

заходів методичної, наукової та науково-технічної діяльності (конференцій, семінарів, практикумів, тренінгів, вебінарів, майстер-класів тощо);

опанування навчальних програмах неформальної освіти (дистанційне, електронне, інше навчання) фахового спрямування;

інформальної освіти (самоосвіти);

навчання та виконання обов'язків науково-педагогічними працівниками у галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, експертів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, членів науково-методичної ради Міністерства освіти та науки України.

1.11. Також підвищення кваліфікації здійснюється:

науково-педагогічними працівниками-військовослужбовцями:

під час навчання на курсах підвищення кваліфікації чи наукового стажування у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони

України (військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти) в закладах вищої освіти, організаціях та наукових установах Міністерства освіти і науки України, та інших провідних іноземних держав (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом), що відповідають профілю діяльності науково-педагогічного працівника.

науково-педагогічними працівниками - працівниками Збройних Сил України:

під час навчання на курсах підвищення кваліфікації, стажування у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України (військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти), закладах вищої освіти Міністерства освіти і науки України (їх структурних підрозділах) та інших провідних іноземних держав (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом), що відповідають профілю діяльності науково-педагогічного працівника;

на підприємствах, в організаціях та наукових установах України що відповідають профілю діяльності науково-педагогічного працівника, інших юридичних чи фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації – суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.12. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників устанавлюється в годинах або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, 1 кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету упродовж п'яти років не може бути меншим ніж **180 годин або 6 кредитів ЄКТС**.

1.13. Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації, стажування та інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації та які здійснювалися науково-педагогічними працівниками від одного закінчення навчання на курсах підвищення кваліфікації до наступного їх закінчення.

1.14. Науково-педагогічні працівники Університету, які вперше призначені на посади: начальника Університету та його заступників, начальника навчального відділу, начальника (декана) факультету його заступників, начальника (завідувача) кафедри та його заступника здійснюють підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади упродовж двох перших років роботи.

1.15. Підвищення кваліфікації науково-педагогічні працівники здійснюють з відривом та/чи без відриву від освітнього процесу. У разі підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи науково-педагогічний працівник Університету, який направлений на підвищення кваліфікації, має право на гарантії і компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Управління підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників в Університеті покладається на заступника начальника університету з навчальної роботи.

Організація та контроль за підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету покладається на навчальний відділ.

На факультеті та кафедрі діяльність з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників планує, організовує та контролює начальник (декан) факультету, начальник (завідувач) кафедри.

У Військовому коледжі сержантського складу (далі – Коледж) діяльність з підвищення кваліфікації педагогічних працівників планує, організовує та контролює начальник Коледжу, начальник циклової комісії.

2.2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету здійснюється згідно з Планом підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба на навчальний рік (далі План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік).

План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік формується за пропозиціями начальників (деканів) факультетів, начальника Коледжу та начальників (завідувачів) загальноуніверситетських кафедр Університету. Пропозиції до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік розглядаються та схвалюються рішеннями вчених рад факультетів, педагогічної ради Коледжу та засіданнями загальноуніверситетських кафедр.

Пропозиції від факультетів, Коледжу та загальноуніверситетських кафедр щороку до 1 червня подаються до навчального відділу Університету.

Вони включають:

список науково-педагогічних (педагогічних) працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у новому навчальному році;

теми (напрями, найменування) підвищення кваліфікації;

форми, види;

обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/або в кредитах ЄКТС;

перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;

строки (графік);

вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Науково-педагогічні працівники Університету мають право на підвищення кваліфікації поза межами Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на

навчальний рік. Умови такого підвищення кваліфікації наведені у пункті 8.4 даного Положення.

План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік розглядається на засіданні методичної та вченої рад Університету та затверджується начальником Університету.

У разі службової необхідності за рішенням начальника Університету і суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) строки підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників упродовж навчального року можуть бути змінені.

Зміни вносяться до відповідного розділу Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік.

План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік погоджується з начальниками (деканами) факультетів, начальником Коледжу, начальниками (завідувачами) загальноуніверситетських кафедр та щороку до 1 вересня оприлюднюється на офіційному веб сайті Університету.

2.3. Перед проходженням підвищення кваліфікації (стажуванням) відповідно до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік (поза Планом підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік), начальник (декан) факультету, начальник (завідувач) загальноуніверситетської кафедри подає до навчального відділу університету такі документи:

рапорт (заяву) по команді про направлення науково-педагогічних працівників на стажування або підвищення кваліфікації (додаток 1), погоджений з заступником начальника Університету з навчальної роботи;

витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (засідання загальноуніверситетської кафедри) щодо направлення науково-педагогічних працівників на стажування або підвищення кваліфікації (додаток 2);

клопотання на ім'я керівника суб'єкта підвищення кваліфікації на стажування або підвищення кваліфікації (додаток 3);

направлення на стажування або підвищення кваліфікації (додаток 4);

індивідуальну програму стажування або підвищення кваліфікації, що містить інформацію про тему, мету, завдання, строк, очікувані результати (додаток 5);

згоду на обробку персональних даних науково-педагогічних працівників, яка здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства (додаток 7).

2.4. Начальник навчального відділу Університету організовує перевірку наявності та правильності заповнення документів, узагальнення інформації та відпрацювання проекту наказу начальника Університету.

2.5. Направлення науково-педагогічних працівників Університету на підвищення кваліфікації або стажування до установи-виконавця (суб'єкта підвищення кваліфікації) здійснюють за наказом начальника Університету.

2.6. Науково-педагогічні працівники інших закладів вищої освіти, які бажають пройти підвищення кваліфікації на відповідних курсах в Університеті або стажування на посадах науково-педагогічних працівників в підрозділах Університету, подають на розгляд начальнику Університету клопотання, направлення та індивідуальну програму підвищення кваліфікації.

2.7. Зарахування на проходження підвищення кваліфікації або стажування науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти здійснюється за наказом начальника Університету на підставі клопотання, направлення, індивідуальної програми підвищення кваліфікації або стажування та договору (угоди) про підвищення кваліфікації або стажування, який укладається між закладами вищої освіти (додаток б).

3. СУБ'ЄКТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. До основних суб'єктів підвищення кваліфікації можна віднести:

вищі військові навчальні заклади Міністерства оборони України, військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти заклади вищої освіти України;

заклади вищої освіти Міністерства освіти і науки України (крім закладів вищої освіти, що знаходяться на тимчасово окупованих територіях) та інших іноземних держав (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);

підприємства, організації та наукові установи, що належать до сфери управління Міністерства оборони України;

підприємства, організації та наукові установи України (крім підприємств, організацій та наукових установ, що знаходяться на тимчасово окупованих територіях);

інша юридична або фізична особа у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

3.2. Науково-педагогічні працівники Університету вільні у виборі суб'єктів підвищення кваліфікації.

3.3. Суб'єкту підвищення кваліфікації доцільно організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Для науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи організовані ліцензовані курси підвищення кваліфікації:

з питань організації освітньої діяльності з терміном навчання **120 годин (4 кредити ЄКТС)**;

з питань методичної майстерності з терміном навчання **240 годин (8 кредитів ЄКТС)**.

За організацію та функціонування даних курсів відповідає начальник кафедри психології та педагогіки Університету.

У інших суб'єктів підвищення кваліфікації науково-педагогічні працівники Університету підвищують кваліфікацію за укладеним договором та відповідною індивідуальною програмою.

3.4. Підвищення кваліфікації рекомендується здійснювати у різних суб'єктів, що надають такі послуги.

3.5. Вибір науково-педагогічним працівником та/або вченою радою Університету суб'єкта підвищення кваліфікації повинен здійснюватися на підставі відкритості і достовірності інформації про діяльність суб'єкта підвищення кваліфікації та відповідних програм, документів що засвідчують право на надання відповідних послуг.

4. ФОРМИ, ВИДИ, НАПРЯМИ ТА ОБСЯГИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Науково-педагогічні працівники Університету вільні у виборі форм та видів підвищення кваліфікації.

4.2. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, у військовій частині, на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

4.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації;

стажування;

участь у конференціях, семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

4.4. Основними напрямками підвищення кваліфікації можуть бути:

розвиток управлінської компетентності в галузі вищої освіти (для начальника університету та його заступників, начальників (деканів) факультетів, начальників (завідувачів) кафедр);

набуття нових та вдосконалення раніше набутих фахових та професійних компетентностей науково-педагогічних працівників;

використання в освітньому процесі сучасних форм дистанційного навчання, освітніх технологій тощо;

створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання.

Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації може бути скорегований або доповнений за рішенням вченої ради Університету

відповідно до особливостей структурного підрозділу, посад та потреб науково-педагогічних працівників.

У разі викладання декількох навчальних дисциплін науково-педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певним напрямом у між обліковий період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації визначеного законодавством.

4.5. Програму підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації.

Вона повинна містити інформацію про:

розробника (розробників);

найменування;

мету;

напряму;

змісту;

обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах або в кредитах ЄКТС;

форму (форми) підвищення кваліфікації;

перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/ набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Також програма може містити інформацію про:

розподіл годин за видами діяльності (консультація, аудиторна, практична, самостійна і контрольні заходи тощо);

особи (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, 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.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах або в кредитах ЄКТС.

Суб'єкт підвищення кваліфікації забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму вебсайті.

4.6. Стажування науково-педагогічних працівників – працівників Збройних Сил України 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.

Стажування науково-педагогічних працівників – працівників Збройних Сил України здійснюється за індивідуальною програмою, яка визначає терміни проведення, тему, мету, форму, обсяг програми стажування, очікувані результати. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується особливостей проходження стажування науково-педагогічними працівниками – працівниками Збройних Сил України.

Вона розглядається на засіданні кафедри і затверджується керівником закладу чи установи, де проходитиме стажування.

Між закладом освіти, науково-педагогічний працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір (додаток б), що передбачає стажування одного чи декількох науково-педагогічних працівників. 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 до угоди).

Стажування науково-педагогічних працівників – працівників Збройних Сил України може здійснюватися в Університеті (за виключенням структурного підрозділу в якому працює науково-педагогічний працівник – працівник Збройних Сил України, тобто безпосереднього місця роботи) або в інших закладах вищої освіти, наукових установах тощо.

Керівником стажування в Університеті чи інших закладах вищої освіти призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування науково-педагогічних працівників – працівників Збройних Сил України у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

Загальний обсяг (тривалість) стажування науково-педагогічних працівників – працівників Збройних Сил України установлюється в годинах або кредитах ЄКТС та не повинен перевищувати **120 годин або 4 кредити ЄКТС** та може бути зараховане як підвищення кваліфікації обсягом відповідно до фактичної тривалості його проведення.

4.7. Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету, здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову та науково-технічну діяльність”.

Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету може бути зараховане, як підвищення кваліфікації обсягом відповідно до фактичної тривалості його проведення в годинах або в кредитах ЄКТС.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників може бути зараховане як підвищення кваліфікації в обсязі **30 годин або 1 кредиту ЄКТС**.

4.8. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі науково-педагогічних працівників в програмі академічної мобільності може бути зараховане в межах результатів навчання але **не більше ніж 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на навчальний рік**.

4.9. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше за спеціальністю або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-наукової програми у годинах або кредитах ЄКТС.

4.10. Участь науково-педагогічних працівників у навчальних програмах неформальної освіти (дистанційне, електронне, інше навчання) фахового спрямування, яке пройдено ними самостійно, за умови його підтвердження сертифікатом чи іншим офіційним документом, що виданий спеціалізованою (професійною) інституцією (фаховою спільнотою) вітчизняного або міжнародного рівня може бути зараховане як підвищення кваліфікації відповідно до фактичного обсягу участі у годинах або кредитах ЄКТС.

4.11. Участь у конференціях, семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо може бути зарахована як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відповідно до фактичної тривалості їх проведення в годинах або в кредитах ЄКТС, але **не більше ніж 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на навчальний рік**.

4.12. Знання набуті шляхом інформальної (самоосвіти) науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь та /або вчене, почесне звання може бути зараховане як підвищення кваліфікації в обсязі **не більше ніж 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на навчальний рік**.

4.13. Навчання та виконання обов’язків науково-педагогічними працівниками у галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, експертів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, членів науково-методичної ради Міністерства освіти та науки України може бути зараховане відповідно до фактичної тривалості їх проведення в годинах або в кредитах ЄКТС **але не більше ніж 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на навчальний рік**.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У ПРОВІДНИХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ ТА НАУКОВИХ УСТАНОВАХ ЗА КОРДОНОМ

5.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників в інших державах (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом), здійснюється згідно Планів підвищення кваліфікації Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету та рішення вченої ради Університету відповідно до законодавства України та/або на підставі міжнародних договорів.

Відрядження на стажування за межі України здійснюється відповідно до наказу Міністерства оборони України “Про здійснення міжнародного співробітництва Міністерством оборони України та Збройних Сил України” (зі змінами) від 19 грудня 2017 року №665 та “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. Науково-педагогічні працівники, що є штатними співробітниками Університету рішенням вченої ради Університету можуть направлятись на наукове стажування до провідних вищих навчальних закладах та наукових установах 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”) та наказу Міністерства оборони України “Про здійснення міжнародного співробітництва Міністерством оборони України та Збройних Сил України” (зі змінами) від 19 грудня 2017 року №665.

5.3. Вчена рада Університету розглядає і затверджує індивідуальну програму наукового стажування науково-педагогічного працівника та приймає рішення щодо впровадження результатів наукового стажування у освітній процес, науково-дослідну роботу тощо, затверджує звіт про результати наукового стажування.

5.4. Оплата витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації 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.

6. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ, ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Порядок визнання та затвердження результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників встановлюється даним Положенням та затверджуються рішенням вченої ради Університету.

6.2. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого підтвердження та визнання вченою радою факультету але потребують затвердження вченою радою Університету.

Потребують підтвердження але не потребують окремого визнання вченою радою факультету та потребують затвердження вченою радою Університету:

підвищення кваліфікації шляхом здобуття третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше за спеціальністю або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-наукової програми у годинах або кредитах ЄКТС.

6.3. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації потребують підтвердження та визнання вченою радою факультету та затвердження вченою радою Університету, а саме:

стажування науково-педагогічних працівників – працівників Збройних Сил України;

наукове стажування науково-педагогічних працівників;

участь науково-педагогічних працівників в програмі академічної мобільності;

участь науково-педагогічних працівників у навчальних програмах неформальної освіти (дистанційне, електронне, інше навчання) фахового спрямування, яке пройдено ними самостійно, за умови його підтвердження сертифікатом чи іншим офіційним документом, що виданий спеціалізованою (професійною) інституцією (фаховою спільнотою) вітчизняного або міжнародного рівня;

участь науково-педагогічних працівників у семінарах, конференціях, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;

навчання та виконання обов'язків науково-педагогічними працівниками у галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, експертів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, членів науково-методичної ради Міністерства освіти та науки України;

знання набуті науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання шляхом інформальної освіти (самоосвіти).

6.4. Науково-педагогічний працівник за основним місцем роботи після завершення підвищення кваліфікації (стажування) надає начальнику (завідувачу) кафедри:

документ (сертифікат, посвідчення, відгук, та інші) що підтверджує результати підвищення кваліфікації (стажування);

звіт, який складається у разі підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівником шляхом неформальної освіти (його участі у семінарах, конференціях, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) за відсутності документа, що засвідчує підвищення кваліфікації (додаток 8).

звіт, який складається у разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної (самоосвіти) науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь та /або вчене, почесне звання, про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу тощо, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на офіційному веб сайті Університету (додаток 9).

На черговому засіданні кафедри науково-педагогічний працівник звітує про результати підвищення кваліфікації (стажування).

Після затвердження звіту на засіданні кафедри приймається рішення щодо необхідності підтвердження та визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) вченою радою факультету та затвердження їх вченою радою Університету.

6.4.1. Для підтвердження та визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) начальник (завідувач) факультетської кафедри подає до вченої ради факультету документ (свідоцтво, посвідчення, відгук, звіт та інші) що підтверджує результати проходження підвищення кваліфікації (стажування), витяг з протоколу засідання кафедри та клопотання (рапорт, заяву) про визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування).

Документ (свідоцтво, посвідчення, відгук, звіт та інші) що підтверджують результати підвищення кваліфікації (стажування), витяг з протоколу засідання кафедри та клопотання (рапорт, заява) про визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) протягом місяця з дня їх подання аналізуються та розглядаються на засіданні вченої ради факультету.

Для підтвердження та визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) вчена рада факультету заслуховує науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації (індивідуальної програми стажування), результатів підвищення кваліфікації (стажування), дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

За результатами заслуховування, вчена рада факультету повинна ухвалити рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування);
- невизнання результатів підвищення кваліфікації (стажування).

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) вчена рада факультету може надати рекомендації науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації (стажування) в інших суб'єктів підвищення кваліфікації (стажування) та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік до життя ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

Щороку до 1 серпня кожен факультет узагальнює дані щодо визнаних та не визнаних результатів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників за минулий навчальний рік та подає їх на затвердження вченій раді Університету (додаток 10).

На черговому засіданні вчена рада Університету розглядає результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників кожного факультету за минулий навчальний рік та приймає рішення щодо затвердження або не затвердження їх результатів.

6.4.2. Для підтвердження та визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників вченою радою Університету кожен начальник (завідувач) загальноуніверситетської кафедри щороку до 1 серпня узагальнює результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників за минулий навчальний рік та подає до вченої ради Університету копії документів (свідоцтв, посвідчень, відгуків, звітів та інші) що підтверджують результати підвищення кваліфікації (стажування), витяги з протоколів засідань кафедри, дані щодо результатів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників за минулий навчальний рік (додаток 11) та клопотання (рапорт, заяву) про підтвердження та визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування).

На черговому засіданні вчена рада Університету розглядає результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників кожної загальноуніверситетської кафедри за минулий навчальний рік та приймає рішення щодо підтвердження та визнання їх результатів.

У разі необхідності для підтвердження та визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) вчена рада Університету заслуховує науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації (індивідуальної програми стажування), результатів підвищення кваліфікації (стажування), дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

За результатами розгляду та/або заслуховування, вчена рада Університету повинна ухвалити рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування);
- невизнання результатів підвищення кваліфікації (стажування).

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) вчена рада Університету може надати рекомендації науково-педагогічному

працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації (стажування) в інших суб'єктів підвищення кваліфікації (стажування) та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету на навчальний рік до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

6.5. Результатом підвищення кваліфікації 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.

6.6. Результати підвищення кваліфікації враховуються при складанні атестації, обранні на посаду за конкурсом, укладанні трудового договору, контракту з науково-педагогічним працівником.

6.7. Оригінали документів (сертифікатів, посвідчень, відгуків, звітів та інших), що підтверджують результати підвищення кваліфікації (стажування) зберігаються у науково-педагогічних працівників.

Копії документів (сертифікатів, посвідчень, відгуків, звітів та інших), що підтверджують результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівників, витяги з протоколів засідань кафедри, витяги з рішень вченої ради факультету про визнання (не визнання) результатів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників та витяг з протоколу рішення вченої ради Університету про затвердження результатів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівників зберігаються на кафедрі за основним місцем роботи науково-педагогічних працівників протягом п'яти років. Також копії документів (сертифікатів, посвідчень, відгуків, звітів та інших), що підтверджують результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівників, копії витягів з протоколів засідань кафедри, копії витягів з рішень вченої ради факультету про визнання (не визнання) результатів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників та копії витягу з протоколу рішення вченої ради Університету про затвердження результатів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівників подаються до відділу персоналу та стройового Університету.

6.8. Щороку до 1 вересня кожен начальник (декан) факультету, начальник (завідувач) загальноуніверситетської кафедри подає до навчального відділу Університету Звіт про затверджені результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників факультету (кафедри) за минулий навчальний рік (додаток 12).

7. ДОКУМЕНТ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

За результатами проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації.

У документі про підвищення кваліфікації зазначається:

повне найменування закладу вищої освіти;

найменування підвищення кваліфікації;

тривалість підвищення кваліфікації;

прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищувала кваліфікацію;

тема (теми) підвищення кваліфікації;

обсяг підвищення кваліфікації у годинах;

дата видачі та обліковий запис документу;

найменування посади, військове звання, підпис, ім'я та прізвище, особи яка підписала документ.

Документи про підвищення кваліфікації реєструються у відповідних книгах реєстрації вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти (установах, організаціях).

8. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством і відповідно до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету – науково-педагогічних працівників, які працюють в університеті за основним місцем роботи.

8.3. У разі підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

8.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

науково-педагогічними працівниками, які працюють в Університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза Планом підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету;

іншими особами, які працюють у закладах вищої освіти на посадах науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

8.5. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством за науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (займана посада) та середня заробітна плата.

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

8.6. Факт підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується начальником Університету або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації.

Акт не складається якщо договір не укладався а послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічний працівник оплачував самостійно чи отримував безоплатно.

Акт є первинним бухгалтерським документом, може бути складений у паперовій або в електронній формі та має містити всі обов'язкові реквізити, визначені частиною другою статті 9 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

Акт підтверджує факт надання послуг з підвищення кваліфікації, а не рівень їх якості чи рівень здобутих науково-педагогічним працівником результатів навчання.

Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеним договором (угодою) щодо підвищення кваліфікації.

9. ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ В ДІЮ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення розглядається на засіданні методичної ради Університету та вченої ради Університету і затверджується рішенням вченої ради Університету.

9.2. Зміни й доповнення до цього Положення обговорюють на засіданнях методичної ради Університету та вченої ради Університету і затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом його викладення в новій редакції.

9.3. Положення вводиться в дію наказом начальника Університету.

9.4. Положення розміщується на офіційному вебсайті Університету після його схвалення і введення в дію наказом начальника Університету.

Начальник Харківського національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба
бригадний генерал

Андрій БЕРЕЖНИЙ

Додаток 1

Начальнику Харківського
національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба

_____ (посада, назва кафедри)

_____ (посада, назва кафедри)

_____ (військове звання, ім'я, прізвище)

_____ (військове звання, ім'я, прізвище)

Заява

Прошу Вас направити мене _____
(військове звання, ім'я, прізвище, посада, назва кафедри)

_____ (військове звання, ім'я, прізвище посада, назва кафедри)

згідно Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних)
працівників Харківського національного університету Повітряних Сил імені
Івана Кожедуба на 20__ - 20__ навчальний рік до _____

_____ (найменування закладу вищої освіти, наукової, іншої установи, підприємства, організації)
для проходження стажування з “___” _____ 20__ року по “___”
_____ 20__ року.

Мета стажування: _____

Форма стажування: _____

До заяви додаю витяг з протоколу засідання кафедри _____
(назва кафедри)

з рекомендацією проходження стажування.

_____ (посада, назва кафедри)

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету з навчальної роботи

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Примітка:

Рапорт (Заява) заповнюється особисто науково-педагогічним працівником, обирається одна з форм навчання, вказується - з відривом чи без відриву від освітнього процесу.

ВИТЯГ
з протоколу № ____
засідання кафедри _____
(назва кафедри)

Харківського національного університету Повітряних Сил
імені Івана Кожедуба
від “ ____ ” _____ 20__ року

За списком –
Були присутні –
Відсутні –

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

2. Про направлення на планове стажування _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, військове звання, ім'я та прізвище)

СЛУХАЛИ:

доповідь _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, військове звання, ім'я та прізвище)

про направлення на планове стажування _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, військове звання, ім'я та прізвище)

ЗАПРОПОНУВАВ:

направити _____ ,
(посада, науковий ступінь, вчене звання, військове звання, ім'я та прізвище)

для проходження стажування на _____
(назва посади , назва навчального закладу)

без відриву від освітнього процесу відповідно до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба на 20__ - 20__ навчальний рік терміном 2 тижні у період з “ ____ ” _____ 20__ року по “ ____ ” _____ 20__ року.

Тема стажування _____

Мета стажування _____

ПОСТАНОВИЛИ:

направити _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, військове звання, ім'я та прізвище)

для проходження стажування на _____
(назва посади , назва навчального закладу)

без відриву від освітнього процесу відповідно до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба на 20__ - 20__ навчальний рік терміном 2 тижні у період з “__” _____ 20__ року по “__” _____ 20__ року.

Тема стажування _____

Мета стажування _____

ГОЛОСУВАЛИ:

за –

проти –

утрималися –

Секретар _____
(назва кафедри)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ПОВІТРЯНИХ СИЛ

імені Івана Кожедуба
Код 24980799

“ ___ ” _____ 20__ р.

№ _____

61023, м. Харків, вул. Сумська 77/79

_____ (посада керівника закладу-виконавця)

_____ (посада керівника закладу-виконавця)

_____ (поштова адреса закладу-виконавця)

Шановний !

Командування Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба просить Вас, на підставі договору № ___ від “ ___ ” _____ 20__ року дозволити проходження стажування _____

_____ (посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання, військове звання, ім'я та прізвище)

на _____

_____ (посада, назва кафедра, назва навчального закладу)

посаді _____

_____ (назва посади)

терміном 2 тижні у період з “ ___ ” _____ 20__ року по “ ___ ” _____ 20__ року.

Додатки:

1. Направлення на стажування;
2. Індивідуальна програма стажування.

З повагою,

Начальник Харківського національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

Виконав: _____

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

тел. _____

 (повна назва закладу-виконавця)

 (поштова адреса закладу-виконавця)

НАПРАВЛЕННЯ № _____

 на стажування _____

(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання, військове звання, ім'я та прізвище)

 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 стажування _____

(де, коли та на якій посаді проходив стажування)

 Адреса місця проживання, телефон _____

 Просимо зарахувати на стажування терміном 2 тижні з “ ___ ” _____
 20__ р. по “ ___ ” _____ 20__ року.

Заступник начальника університету з навчальної роботи

 (військове звання)

 (підпис)

 (ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, науковий ступінь, вчене звання, ім'я та прізвище)

(посада, науковий ступінь, вчене звання, ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА*

стажування _____

(військове звання, ім'я, прізвище)

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

(назва вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний працівник)

У _____

(назва установи, в якій здійснюватиметься стажування)

на посаді _____

(назва посади)

Терміни стажування з “ ____ ” _____ 20__ року по “ ____ ” _____ 20__ року.

Тема стажування (напрямок, найменування) _____

Мета стажування _____

Форма стажування (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна) _____

Обсяг програми _____

Очікувані результати стажування (здобуття компетенцій) _____

Місце (місця) надання освітньої послуги _____

Вартість навчання (безоплатний) характер _____

Інша інформація (попереднє стажування) _____

Виконання завдань індивідуальної програми стажування

№ з/п	Зміст завдання	Кількість годин (кредитів ЄКТС)	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____

(назва кафедри, іншого структурного підрозділу закладу-виконавця)

“ ___ ” _____ 20__ року, протокол № ____.

Науково-педагогічний працівник, який проходив стажування

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

Керівник стажування

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

Завідувач кафедри

_____ (назва кафедри, іншого структурного підрозділу закладу-виконавця, посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

* Примітка: програма друкується у трьох примірниках.

ДОГОВІР (варіант)*
про стажування науково-педагогічних працівників

м. Харків

№ _____ “ ____ ” _____ 20 __ року

Державний вищий військовий навчальний заклад “Харківський національний університет Повітряних Сил імені Івана Кожедуба”, в особі начальника університету _____

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

з однієї сторони і _____

(посада , назва закладу-виконавця, прізвище, ім'я та по батькові)

(посада , назва закладу-виконавця, прізвище, ім'я та по батькові)

з іншої сторони, уклали цей Договір про організацію стажування 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” від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України “Про питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників” від 4 грудня 2020 року №1504, наказу Міністерства Оборони України “Про затвердження Положення про особливості організації освітньої діяльності у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти” від 09 січня 2020 року №4.

1. Предмет Договору

1.1. Стажування 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 науково-педагогічними працівниками для стажування в навчальних та наукових підрозділах закладу вищої освіти.

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 напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

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

1.4. Обсяг стажування науково-педагогічних працівників складає _____ годин (_____ кредитів ЄКТС).

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 стажування.

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.

2.2. Зарховувати 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.

2.3. 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.

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

заяву про направлення для проходження стажування, погоджену з керівником структурного підрозділу, заступником начальника університету з навчальної роботи і з резолюцією начальника Університету;

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

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

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

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

3. Інші умови

3.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання та діє упродовж 5 років.

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

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

3.4. Обробка персональних даних науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

4. Юридичні адреси та підписи Сторін

Замовник: Харківський національний університет Повітряних Сил імені Івана Кожедуба. Адреса: вул. Сумська 77/79, м. Харків, Харківська обл., поштовий індекс 61023, тел. (057) 700-21-63, 704-96-45 факс (057) 700-21-63.

Начальник Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Суб'єкт підвищення кваліфікації: _____

_____ (повна назва закладу-виконавця, адреса, номери телефонів, факсів)

_____ (повна назва закладу-виконавця, адреса, номери телефонів, факсів)

Ректор _____

_____ (повна назва закладу-виконавця)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Помічник начальника університету з правової роботи –
начальник юридичної служби

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

*Примітка:

договір про стажування 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 заклад-виконавець чи наукова установа.

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)
народився “ _____ ” _____ 20__ року, документ, що посвідчує особу
(паспорт серія _____ № _____), виданий _____
_____ “ _____ ” _____ 20__ року,

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
zareєстроване 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 передачі відомостей 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.

Професор кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри _____
(назва кафедри)_____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗВІТ *

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра (інший структурний підрозділ) _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Найменування закладу (установи), де здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з “ ____ ” _____
20__ року по “ ____ ” _____ 20__ року відповідно до наказу
сторони-замовника від “ ____ ” _____ 20__ року № ____ та наказу
суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) від “ ____ ” _____
20__ року № ____.Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

(свідоцтво, сертифікат, довідка, відгук кафедри закладу-виконавця про результати стажування, назва, серія,

номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Працівник (сторони-виконавця) _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

(назва кафедри)

“ ____ ” _____ 20__ року, протокол № ____.

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

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Професор кафедри _____

(назва кафедри)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

***Примітка:**

звіт заповнюється у трьох примірниках:

перший примірник зберігається у науково-педагогічного працівника;

другий примірник зберігається на кафедрі;

третій примірник подається на розгляд вченої ради факультету (Університету).

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри _____
(назва кафедри)_____
(назва кафедри)_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ТВОРЧИЙ ЗВІТ

Професор кафедри _____
(назва кафедри)_____
(військове звання)_____
(підпис)_____
(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

СПИСОК

науково-педагогічних працівників _____,
(назва факультету)

яким рішенням вченої ради факультету зараховані результати підвищення кваліфікації (стажування)
у 20__ - 20 __ навчальному році

№ з/п	Військове звання	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада, науковий ступінь та вчене звання	Форма та вид підвищення кваліфікації (стажування)	Тема (напряму, найменування) підвищення кваліфікації (стажування)	Заклад вищої освіти, підприємство, установа, організація, де пройшов підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічний працівник	Кількість годин / кредитів ЄКТС	Дата та номер протоколу вченої ради факультету про зарахування (не зарахування) результатів підвищення кваліфікації (стажування)
Кафедра _____ (назва кафедри)								

Начальник (декан) _____
(назва факультету)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

СПИСОК

науково-педагогічних працівників кафедри _____, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування)

(назва кафедри)

у 20__ - 20__ навчальному році

№ з/п	Військове звання	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада, науковий ступінь та вчене звання	Форма та вид підвищення кваліфікації (стажування)	Тема (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації (стажування)	Заклад вищої освіти, підприємство, установа, організація, де пройшов підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічний працівник	Кількість годин / кредитів ЄКТС	Дата та номер протоколу засідання кафедри про результати підвищення кваліфікації (стажування)

Начальник (завідувач) кафедри _____

(назва кафедри)

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗВІТ

про затверджені вченою радою університету результати підвищення кваліфікації (стажування)
науково-педагогічних працівників факультету _____ за 20__ - 20__ навчальний рік
(назва факультету)

№ з/п	Військове звання	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада, науковий ступінь та вчене звання	Форма, та вид підвищення кваліфікації (стажування)	Тема (напряму, найменування) підвищення кваліфікації (стажування)	Заклад вищої освіти, підприємство, установа, організація, де пройшов підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічний працівник	Кількість годин/ кредитів ЄКТС	Дата та номер протоколу вченої ради університету про зарахування (не зарахування) результатів підвищення кваліфікації (стажування)	Примітка
Кафедра _____ (назва кафедри)									

Начальник (декан) _____

(назва факультету)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

*Примітка: якщо не виконано План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників університету на навчальний рік у примітці вказати причину не виконання.