

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА



Затверджено наказом

ВІДДІЛ
ДОКУМЕНТАЦІЇ
ТА ДІЛОВОСТВА

№ 49

від "26"

02.

2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету

Київ – 2015

1. Загальні питання

1.1. Положенням визначається основна мета, завдання, принципи, форми й організаційні засади підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (наказ МОН України № 48 від 24.01.2013 р.) та визначає порядок підвищення кваліфікації (далі – навчання) науково-педагогічних працівників (далі – працівник) Університету.

1.3. Згідно з ст. 60 Закону України “Про вищу освіту” Університет забезпечує підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників один раз на п’ять років із збереженням середньої заробітної плати.

1.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету може відбуватися упродовж п’яти років у різних формах (семінари, стажування, тренінги). Результат успішного опанування працівником навчального матеріалу, спрямованого на оновлення, поглиблення і вдосконалення фахових компетентностей, підтверджується відповідними документами (довідки, сертифікати).

1.5. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу Університету чи укладання трудового договору.

1.6. Проходження працівником підвищення кваліфікації є обов’язковим. Перенесення терміну підвищення кваліфікації допускається за наявності поважних причин (фіксується відповідною заявою працівника за погодженням завідувача кафедри, керівника структурного підрозділу) і може бути відтерміновано на один календарний рік.

1.7. Фінансування витрат, пов’язаних із організацією та проведенням підвищення кваліфікації працівників, здійснюється за рахунок коштів загального і спеціального фонду Університету, інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. Мета, завдання, принципи підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету

2.1. Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є забезпечення потреб освітньої галузі у кваліфікованих високопрофесійних кадрах, здатних компетентно і відповідально виконувати фахові завдання та посадові функції, сприяти інноваційним процесам в освіті, упроваджувати новітні технології у навчальний процес.

2.2. Основні завдання підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників:

- підвищення рівня компетентності працівників Університету в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- унормування обсягу та змісту підвищення кваліфікації працівників відповідно із поточними та перспективними потребами Університету, галузі освіти;
- мотивування працівників до самовдосконалення та самореалізації у професійній діяльності;
- розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи;
- освоєння сучасних інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних технологій навчання;
- здійснення неперервної освіти в умовах сучасного розвитку науки, освіти, глобального розвитку суспільства.

2.3. Основними принципами підвищення кваліфікації є:

- відповідність європейським та корпоративним стандартам якості освіти;
- науковість, системність, комплементарність (додатковість);
- інноваційність;
- інтеграція, безперервність та наступність;
- індивідуалізація та диференціація (урахування специфіки освітніх потреб різних категорій працівників Університету);
- самоорганізація і самоконтроль.

3. Порядок підвищення кваліфікації

3.1. План підвищення кваліфікації працівників Університету (далі – План) на навчальний рік складається з урахуванням терміну завершення контрактів та затверджується ректором. План формується НМЦ досліджень, наукових проектів та програм не пізніше 15 вересня поточного року.

3.2. Підвищення кваліфікації працівників Університету має довгостроковий характер і відбувається упродовж дії контракту працівника, але не рідше ніж один раз на п'ять років, за Програмою, яка складається з обов'язкової та варіативної частин. Навчання триває з жовтня по квітень місяці навчального року.

3.3. Обов'язкова частина Програми підвищення кваліфікації працівників спрямована на розвиток ключових компетентностей: фахової, дидактичної, дослідницької, інформаційно-комунікаційної, лідерської. Варіативна частина програми передбачає вдосконалення інших компетентностей, опанування яких відбувається за власним бажанням працівника.

3.4. У Програмі підвищення кваліфікації (навчальні плани та освітні програми) визначається строк навчання працівників, обсяг навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS).

3.5. Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин, із розрахунку: один курс – один кредит ECTS (30 академічних годин).

3.6. Вибір працівником навчальних модулів Програми підвищення кваліфікації відбувається з урахуванням результатів комплексної діагностики особистісно-професійного потенціалу працівника, яка проводиться НМЦ культури лідерства. Відповідно до отриманих рекомендацій працівник вибудовує власну траєкторію професійного зростання, визначає терміни проходження навчання.

3.7. Підвищення кваліфікації працівників за навчальними модулями може розподілятися упродовж дії контракту працівника, проте не менше ніж 50% курсів має припадати на рік, в якому відбувається обрання на посаду за конкурсом на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу Університету чи укладання (продовження) трудового договору.

3.8. Підвищення кваліфікації працівників Університету здійснюється:

- з відривом від основної діяльності;
- без відриву від основної діяльності.

3.9. Підвищення кваліфікації може відбуватися у різних організаційних формах:

- навчання за Програмою підвищення кваліфікації, встановленою Університетом;
- проходження курсів за фахом або вибір навчального модуля, який не входить до освітніх програм, розроблених в Університеті, інших установах та закладах, що мають право надавати відповідні освітні послуги;

- навчання в аспірантурі (докторантурі);
- захист дисертацій на здобуття наукових ступенів доктор філософії або доктор наук;
- стажування (навчання) за кордоном.

3.10. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №411 від 13 квітня 2011 р., а також на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

3.11. Контроль за організацією та процесом підвищення кваліфікації працівників Університету здійснює проректор з наукової роботи.

4. Зміст підвищення кваліфікації

4.1. Програма підвищення кваліфікації має пролонгований характер і відбувається в процесі опанування працівниками змістових модулів, які забезпечать розвиток: фахової, дидактичної, дослідницької, інформаційно-комунікаційної, лідерської компетентностей.

4.2. Підвищення *фахової* компетентності працівників може відбуватися шляхом:

- стажування у провідних вищих навчальних закладах України за відповідними напрямками, у наукових та науково-дослідних установах; вищих навчальних закладах іноземних держав, міжнародних організаціях на основі договорів про співробітництво;
- навчання на курсах підвищення кваліфікації в установах, які мають право надавати такі послуги.

4.3. Результатом підвищення фахової компетентності у процесі стажування може бути розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, підготовка наукової праці (стаття, навчальний посібник, монографія) з актуальних проблем розвитку галузі науки.

4.4. Підвищення кваліфікації щодо розвитку дидактичної, дослідницької, інформаційно-комунікаційної, лідерської компетентностей відбувається за відповідними різнорівневими освітніми програмами в Університеті або в інших установах, які здійснюють навчання фахівців за відповідною тематикою.

4.5. Працівник має право на вибір змісту освітньої програми за такими рівнями: *достатній* та *творчий*. Достатній рівень програми обирають

працівники, які не здобули наукового ступеня та мають стаж викладацької роботи менше ніж 5 років. Інші працівники мають можливість обрати лише творчий рівень освітньої програми.

4.6. Проходження підвищення кваліфікації за кожною складовою підтверджується відповідним документом (свідоцтвом, сертифікатом, довідкою тощо), який подається до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм по завершенню навчання.

4.7. Зміст програм підвищення кваліфікації працівників визначається:

- вимогами суспільства щодо якості професійної і наукової діяльності фахівців вищої школи;
- рівнем компетентності фахівця у загальних та спеціальних галузях знань;
- сучасними вимогами до форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- корпоративними стандартами Університету.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного змісту з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищої освіти, фахової діяльності працівників.

5. Організація підвищення кваліфікації працівників

5.1. Розробку змісту освітньої програми підвищення кваліфікації працівників відповідно до кожного навчального модулю здійснює керівник програми, який призначається наказом ректора Університету.

5.2. Змістово-методичне забезпечення освітньої програми підвищення кваліфікації працівників за окремим модулем має диференційований характер, розглядається і затверджується Вченою Радою Університету.

5.3. Організація навчання працівників здійснюється відповідальними особами НМЦ досліджень, наукових проектів та програм і НДЛ культури лідерства, які:

- ведуть облік працівників, що підлягають навчанняю;
- складають план-графік занять, розміщують його на веб-сайті Університету та забезпечують проведення електронної реєстрації працівників для проходження навчання за відповідної освітньої програмою підвищення кваліфікації;
- координують роботу з керівниками освітніх програм підвищення кваліфікації;
- забезпечують контроль за проходженням навчання;
- здійснюють інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

Розподіл функціональних обов'язків між НМЦ досліджень, наукових проектів та програм і НДЛ культури лідерства визначається наказом ректора.

6. Оформлення документів щодо підвищення кваліфікації працівників

6.1. На початку навчального року (до 15 вересня) НМЦ досліджень, наукових проектів та програм формує план проходження підвищення кваліфікації працівників, збирає відповідні документи. Працівник, який у наступному календарному році обирається на посаду за конкурсом на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу Університету чи планує продовжувати трудові відносини з Університетом подає відповідальній особі:

заяву на ім'я ректора Університету з проханням надати дозвіл для проходження підвищення кваліфікації, вказує місце стажування (фахова компетентність) із зазначенням назви установи (візи: директора структурного підрозділу та завідувача кафедри);

витяг з протоколу засідання кафедри, де зазначаються конкретні пропозиції щодо змісту підвищення кваліфікації працівника;

індивідуальний план-графік проходження підвищення кваліфікації із зазначенням обраних програм вдосконалення і термінів проходження курсів; довідки, сертифікати, або інші підтверджуючі документи, про опонування окремих модулів обов'язкової (варіативної) програми підвищення кваліфікації працівників.

Якщо планом проходження підвищення кваліфікації передбачається стажування або проходження відповідної програми в іншій установі, то на підставі вищезазначених документів НМЦ досліджень, наукових проектів та програм готує лист-клопотання на ім'я керівника установи, де буде проходити стажування, навчання працівник, забезпечує викладача бланком Програми стажування.

6.2. Фахове вдосконалення кожного працівника у процесі стажування відбувається за індивідуальною Програмою, з урахуванням спеціальності та посади викладача, визначає терміни та зміст, включає пропозиції викладача щодо підвищення рівня якості його професійної діяльності.

6.3. Керівництво організації, яка прийняла стажиста, здійснює контроль за проходженням стажування, робить відмітку з висновком в індивідуальній програмі про хід та результати стажування, видає відповідний документ.

6.4. Зарахування викладачів на стажування здійснюється наказами керівників вищих навчальних закладів, наукових та науково-дослідних установ, де відбуватиметься стажування з призначенням консультанта із числа провідних фахівців.

6.5. Підбиття підсумків підвищення кваліфікації проходить у формі звіту працівника на засіданні кафедри з урахуванням теоретичної та

практичної значущості отриманих результатів. Результатами можуть бути: підручники, навчально-методичні посібники, рекомендації, розробка ЕНК з дисципліни, яку викладає фахівець, впровадження нових методик викладання, інші навчальні або наукові продукти, створені працівником Університету.

Кафедра приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про проходження підвищення кваліфікації, а також дає рекомендації з використання його результатів. У разі відхилення звіту кафедра повинна у 5-денний термін повідомити про це НМЦ досліджень, наукових проектів та програм.

6.5. Документи (довідка, копія наказу, сертифікати тощо), які підтверджують повне виконання працівником програми підвищення кваліфікації за всіма навчальними модулями, витяг із засідання кафедри про затвердження або відхилення його звіту про проходження підвищення кваліфікації здаються до відповідальної особи у НМЦ досліджень, наукових проектів та програм. На підставі поданих документів готується відповідний наказ ректора.

6.6. Результати підвищення кваліфікації працівників розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Рішення Вченої ради вводиться у дію наказом ректора.

6.7. Оригінали звітної документації зберігаються в НМЦ досліджень, наукових проектів та програм упродовж 5 років.

7. Права та обов'язки

7.1. За працівниками, які підвищують кваліфікацію, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

7.2. Посади працівників, направлених на підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, можуть заміщуватись іншими особами без конкурсу на умовах строкового трудового договору в межах чисельності і фонду заробітної плати Університету.

7.3. Загальне навантаження працівника визначається з урахуванням строків підвищення кваліфікації.

7.4. Науково-педагогічні працівники Університету для підвищення кваліфікації мають право:

– використовувати бази вищих навчальних закладів та наукових, науково-дослідних установ, з якими Університетом укладено відповідні угоди про співпрацю;

- звертатися до завідувача кафедри щодо розподілу навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження запланованого підвищення кваліфікації;

- переносити термін підвищення кваліфікації на один рік у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або за інших об'єктивних причин, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом. За таких умов працівник не пізніше, ніж до 1 грудня поточного календарного року повинен подати до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм офіційний документ та заяву на ім'я ректора із проханням перенести терміни чергового підвищення кваліфікації (за погодженням завідувача кафедри та керівника структурного підрозділу).

7.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації зобов'язані:

- узгоджувати терміни підвищенням кваліфікації із завідувачами кафедр інституту та керівниками структурних підрозділів, у яких вони працюють;

- своєчасно оформлювати відповідну документацію для підвищення кваліфікації та надавати звітні матеріали;

- обов'язково звітуватися на засіданні кафедри про підсумки підвищення кваліфікації.