

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № 104 від 19 09 2017р
Ректор [підпис] О.В.Нанка



ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, аспірантів, і співробітників структурних підрозділів університету

Схвалено Вченою радою університету

«28» вересня 2017 р.

Протокол № 1

м. Харків, 2017

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає механізм організації підвищення кваліфікації

(далі - навчання) науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів і співробітників структурних підрозділів університету.

1.2. Положення про здійснення стажування розроблено відповідно до:

- ✓ Закону України «Про вищу освіту»

Постанов Кабінету Міністрів України:

- ✓ від 11 грудня 1992 р. № 698 "Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон" - із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 13 червня 1996 р. № 648, від 3 грудня 2001 р. № 1629 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 49, ст. 2202), від 13 грудня 2001 р. № 1681 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 51, ст. 2289) та від 17 липня 2003 р. № 1106 (Офіційний вісник України, 2003 р., № 30, ст. 1546).
- ✓ від 04.03.1996 р. № 287 «Про затвердження Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування»
- ✓ від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та стажування аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 28, ст. 1195).
- ✓ від 21.01.2017 № 32 „Питання стипендіального забезпечення”
- ✓ від 02.02.2011 р. № 98 "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів", положення Міністерства освіти і науки України
- ✓ від 11.05.93 № 132 "Про стажування викладачів вищих навчальних закладів на підприємствах, в організаціях, наукових установах та навчальних закладах"
- ✓ наказу Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон»
- ✓ від 10 листопада 1995 р. № 901 "Про затвердження Положення про порядок

формування навчальних груп для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів за рахунок міжнародної технічної допомоги" (ЗП України, 1996 р., № 3, ст. 96)

- ✓ від 8 лютого 1997 р. № 167 "Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і Положення про єдиний порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівників державних підприємств, установ і організацій" (Офіційний вісник України, 1997 р., число 7, с. 57; 1998 р., № 28, ст. 1045; 2002 р., № 20, ст. 979)
- ✓ від 7 липня 2010 р. № 564 "Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування" (Офіційний вісник України, 2010 р., № 51, ст. 1701)

Указів Президента України:

- ✓ від 28 серпня 1993 р. № 357 "Про службові відрядження за кордон посадових осіб органів виконавчої влади"
- ✓ від 10 листопада 1995 р. № 1035 "Про затвердження Програми кадрового забезпечення державної служби та Програми роботи з керівниками державних підприємств, установ і організацій", постанов Кабінету Міністрів України.

1.3. **Метою** навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.4. Основними **завданнями** стажування є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.5. Університет забезпечує навчання (підвищення кваліфікації) працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

Середня заробітна плата розраховується за два останні роки календарні місяці до направлення на підвищення кваліфікації (стажування) з урахуванням виплат, передбачених законодавством.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

Навчання працівників може здійснюватись також у вищому навчальному закладі, у якому вони працюють.

1.6. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між університетом та закладом-виконавцем, а також на підставі угод, що були укладені між науково-педагогічними працівниками, аспірантами, докторантами, співробітниками структурних підрозділів університету з навчальними закладами або науковими установами.

1.7. Навчання працівників здійснюється відповідно до плану-графіку, що затверджується ректором університету.

Направлення на навчання може здійснюватись за ініціативою науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів, співробітників структурних

підрозділів університету.

1.8. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних (власні кошти працівників) та юридичних осіб.

2. Види, форми та організація навчання

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, "круглі столи" тощо).

2.2. Навчання працівників здійснюється за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до законодавчих норм.

Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

2.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами, іншими структурними підрозділами (далі - структурні підрозділи), ухваленими педагогічними (вченими) радами та затвердженими керівниками підрозділів. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

2.4. Організація підвищення кваліфікації та стажування здійснюється працівниками навчально-наукового інституту післядипломної освіти, який:

- розробляє щороку плани-графіки навчання;
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;
- веде облік співробітників, що підлягають навчанню;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання співробітників (готує наказ (додаток 1) про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)).

2.5. Співробітники, які проходять навчання, подають до навчально-наукового інституту післядипломної освіти такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення, погоджену з керівником структурного підрозділу, головним бухгалтером та директором ННІ ПО;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу (додаток 3) щодо навчання (підвищення кваліфікації, стажування);
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 4 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати;
- договір з приймаючою стороною.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

2.6. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора університету відповідно до плану-графіка та договору.

2.7. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника, співробітника структурного підрозділу.

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

2.9. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес співробітників, що проходять стажування (підвищення кваліфікації).

2.10. Безпосереднє керівництво навчанням співробітників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

3. Зміст навчання працівників

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації - семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, "круглих столів" тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

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

3.4. **Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників** і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;

- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між замовником і закладом-виконавцем.

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

3.7. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між замовником і закладом-виконавцем.

3.8. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється стажистом та структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується керівником навчально-наукового інституту післядипломної освіти та закладу-виконавця.

3.9. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

4. Строк та періодичність навчання працівників

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації працівників установлюється залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин (один національний кредит або два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 4.2 цього розділу.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації працівників установлюється в залежності від потреби університету.

4.4. Строк стажування працівників визначається університетом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

4.5. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

5. Результати навчання працівників

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

5.2. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування).

5.3. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні структурного підрозділу закладу-замовника, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується директором навчально-наукового інституту післядипломної освіти.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

5.4. Навчально-науковий інститут післядипломної освіти вносить пропозиції керівнику структурного підрозділу щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації навчально-виховного процесу та наукової діяльності.

5.5. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в дирекції ННІ ПО та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

Директор ННІ ПО

А.К.Автухов

Головний бухгалтер

Т.П.Даниленко

Начальник навчальної частини

Л.М. Каліберда

Начальник відділу кадрів

Л.С.Харчевнікова

Начальник юридичного відділу

А.М.Бережной

ДОДАТОК 1а

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

Н А К А З

«18» квітня 2017 р.

м. Харків

№ 29/1-04/21

Про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

НАКАЗУЮ:

1. З метою підвищення кваліфікації кадрів направити ІВАНОВА ІВАНА ІВАНОВИЧА, доцента кафедри обліку та аудиту, на стажування в період з 25.04.2017 р. по 25.06.2017 р. без відриву від виробництва. Базовою організацією визначити Харківський національний автомобільно-дорожній університет.

Підстава: заява Іванова І.І. з візами ректора університету професора Нанки О.В. та директора ННІ ПО доцента Автухова А.К., витяг з протоколу засідання кафедри від 22.03.2017 року № 9.

Ректор

О.В.Нанка

Візи:

Директор ННІ ПО
Головний бухгалтер
Начальник відділу кадрів
Начальник юридичного відділу

А.К. Автухов
Т.П.Даниленко
Л.С. Харчевнікова
А.М. Бережной

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

Н А К А З

«18» квітня 2017 р.

м. Харків

№ 29/1-04/21

Про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

НАКАЗУЮ:

1. З метою підвищення кваліфікації кадрів направити ІВАНОВА ІВАНА ІВАНОВИЧА, доцента кафедри обліку та аудиту, на стажування в період з 25.04.2017 р. по 25.06.2017 р. без відриву від виробництва. Базовою організацією визначити Люблінський католицький університет Івана Павла II (Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II), Польща. Витрати на відрядження: проїзд, проживання і харчування сплачуються за власний кошт.

Підстава: заява Іванова І.І. з візами ректора університету професора Нанки О.В. та директора ННІ ПО доцента Автухова А.К., витяг з протоколу засідання кафедри від 22.03.2017 року № 9.

Ректор

О.В.Нанка

Візи:

Директор ННІ ПО
Головний бухгалтер
Начальник відділу кадрів
Начальник юридичного відділу

А.К. Автухов
Т.П.Даниленко
Л.С. Харчевнікова
А.М. Бережной

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

Н А К А З

«18» квітня 2017 р.

м. Харків

№ 29/1-04/21

Про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

НАКАЗУЮ:

1. З метою підвищення кваліфікації кадрів направити ІВАНОВА ІВАНА ІВАНОВИЧА, доцента кафедри обліку та аудиту, на стажування в період з 25.04.2017 р. по 25.06.2017 р. без відриву від виробництва. Базовою організацією визначити Люблінський католицький університет Івана Павла II (Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II), Польща. Витрати на відрядження: проїзд, проживання і харчування сплачуються за рахунок приймаючої сторони .

Підстава: заява Іванова І.І. з візами ректора університету професора Нанки О.В. та директора ННІ ПО доцента Автухова А.К., витяг з протоколу засідання кафедри від 22.03.2017 року № 9.

Ректор

О.В.Нанка

Візи:

Директор ННІ ПО
Головний бухгалтер
Начальник відділу кадрів
Начальник юридичного відділу

А.К. Автухов
Т.П.Даниленко
Л.С. Харчевнікова
А.М. Бережной

ДОДАТОК 2а.

Ректорові Харківського
національного технічного
університету сільського
господарства імені Петра
Василенка О.В. Нанці

(назва посади і структурного підрозділу)

(П.І.Б.)

ЗАЯВА.

Прошу направити мене на стажування до

(найменування навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з «___»_____20__р. по «___»_____20__р. без відриву від
основного місця роботи.

Мета підвищення
кваліфікації:_____

Дата

(підпис)

Ректорові Харківського
національного технічного
університету сільського
господарства імені Петра
Василенка О.В. Нанці

(назва посади і структурного підрозділу)

(П.І.Б.)

ЗАЯВА.

Прошу направити мене на стажування до

(найменування навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

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

Мета підвищення
кваліфікації: _____

Витрати на відрядження: проїзд, проживання і харчування прошу дозволити
сплатити за власний рахунок (припис вказується за необхідності).

Дата

(підпис)

Ректорові Харківського
національного технічного
університету сільського
господарства імені Петра
Василенка О.В. Нанці

(назва посади і структурного підрозділу)

(П.І.Б.)

ЗАЯВА.

Прошу направити мене на стажування до

(найменування навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

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

Мета підвищення
кваліфікації: _____

Витрати на відрядження: проїзд, проживання і харчування прошу дозволити
сплатити за рахунок приймаючої сторони (припис вказується за необхідності).

Дата

(підпис)

Витяг
із протоколу № _____ “___” _____ 20__ р.

засідання кафедри _____
(назва кафедри)

Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка на

Присутні: _____

Слухали:

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

кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

Ухвалили:

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

кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р. за рахунок коштів

_____ (зазначається джерело фінансування)

Результати голосування –:

“За” – _____;

“Проти” – _____;

“Утримались” – _____.

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Секретар

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ННІ ПО ХНТУСГ

_____ Автухов А.К.
 « ____ » _____ 201__ р.

Індивідуальний план
підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, назва кафедри, вчена ступінь, вчене звання)
Харківський національний технічний університет сільського господарства імені Петра Василенка

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

В _____ (назва установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування)) _____

Строк навчання з " ____ " _____ 2017 р. по " ____ " _____ 2017 р.

Мета	підвищення	кваліфікації	(стажування):

План роботи

№ з/п	Зміст навчання	Очікувані результати навчання	Стан виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

План розглянуто на засіданні кафедри _____, протокол № _____ від року _____
 Педагогічний (науково-педагогічний працівник) _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Керівник стажування,

(підпис)

(прізвище, ініціали)

