

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради
Херсонського національного
технічного університету

від «___» _____ 20___р., протокол №

Введено в дію наказом ректора

від «___» _____ 20___р., № _____

підпис
МП

ПІБ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ЗА КОРДОНОМ НАУКОВИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ ХЕРСОНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

м. Хмельницький

2023р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положенням про підвищення кваліфікації та стажування за кордоном наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників (далі – Працівники), аспірантів та докторантів Херсонського національного технічного університету (далі – Положення) визначається основна мета, завдання, принципи, форми і організаційні засади.

1.1 Положення розроблено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»; Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищій навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411, і визначає порядок підвищення кваліфікації та міжнародне стажування (очне та дистанційне) наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, аспірантів та докторантів Херсонського національного технічного університету (далі – Університет).

Наукові, науково-педагогічні і педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами і можуть самостійно обирати конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію як в Україні, так і за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом згідно з пунктом 5 Загальної частини Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників).

1.2 Згідно Закону України «Про вищу освіту» Університет забезпечує можливість підвищення кваліфікації та стажування своїх працівників за кордоном.

1.3 Результати підвищення кваліфікації та стажування за кордоном заслуховуються та затверджуються на засіданні вченої ради Університету.

1.4 Наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники, аспіранти та докторанти можуть направлятися Університетом на підвищення кваліфікації та наукове стажування, у тому числі довгострокове, до інших наукових установ та закладів вищої освіти, у тому числі за кордон.

1.5 Університет направляє Працівників на підвищення кваліфікації та стажування згідно з річними планами підвищення кваліфікації Університету, складеними в тому числі на підставі угод про співпрацю з закладами вищої освіти, науковими та науково-дослідними установами, організаціями та підприємствами за кордоном, та керується міждержавними угодами та договорами Університету з відповідними установами за кордоном.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на

відповідний рік (згідно з п.8 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників).

1.6 Місце проходження підвищення кваліфікації та стажування, його тема та науковий напрям мають відповідати профілю діяльності наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника.

1.7 Програма підвищення кваліфікації та стажування передбачає такі види роботи: розроблення методичних рекомендацій, проведення лекцій і т.д., підготовка монографій, посібників, статей, відвідування занять (лекційних, семінарських, практичних, лабораторних), участь у конференціях, семінарах, круглих столах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

1.8 Участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації (у відповідності до п.26 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників).

1.9 Положення про підвищення кваліфікації та стажування за кордоном наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, аспірантів та докторантів Херсонського національного технічного університету визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування.

1.10 Метою підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Відповідно до частини шостої статті 18 Закону України «Про освіту» підвищення кваліфікації – це набуття особою нових та / або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Відповідно до частини шостої статті 18 Закону України «Про освіту» стажування – це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

1.11 Основні завдання підвищення кваліфікації та стажування Працівників Університету:

- підвищення рівня їх професійної підготовки;
- забезпечення ефективності навчально-виховного процесу;
- приведення обсягів та змісту підвищення кваліфікації та стажування у відповідність із поточними та перспективними потребами Університету та галузі освіти;
- удосконалення науково-педагогічного та наукового досвіду відповідно до посадових обов'язків;
- освоєння та застосування інноваційних технологій у реалізації змісту навчання;
- розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи Працівників Університету;
- здійснення неперервної освіти в умовах сучасного розвитку науки, освітньої галузі.

1.12 Основними принципами підвищення кваліфікації та стажування є:

- науковість, системність, неперервність;
- інтеграція та наступність освіти;

- відповідність посадовим обов'язкам Працівників Університету, попередньо здобутій ними освіті, практичному досвіду, професійній діяльності, їхнім інтересам та потребам;
- зв'язок із процесами ринкових перетворень, реструктуризацією галузей економіки, потребами підприємств та бізнес-організацій;
- відповідність державним та міжнародним освітнім стандартам;
- диференціація та урахування специфіки освітніх потреб різних категорій працівників Університету та індивідуального підходу до кожного працівника;
- постійне самовдосконалення та адаптація працівників до соціально-економічних змін;
- комплементарність (додатковість).

II. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗА КОРДОНОМ

2.1. Вид, форму та місце проходження підвищення кваліфікації та стажування за кордоном обирає науковий, науково-педагогічний і педагогічний працівник.

2.2. Підвищення кваліфікації та стажування за кордоном може здійснюватися у таких видах та формах:

2.2.1. За місцем проведення:

- іноземні виробничо-дослідні установи;
- іноземні наукові та науково-дослідні установи;
- заклади вищої освіти іноземних держав (у тому числі на основі договорів про співпрацю).

2.2.2. За формами:

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

Форми підвищення кваліфікації та стажування за кордоном Працівників Університету регламентуються та узгоджуються завідувачем кафедри, керівником структурного підрозділу, де працює працівник, проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків, проректором з навчальної роботи залежно від теми навчання, його мети та змісту з урахуванням потреб освітнього процесу кафедри за погодженням із закладом-виконавцем.

2.2.3. За видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації та стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації та стажування за індивідуальною програмою, за програмою закладу-виконавця (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, симпозиуми, вебінари, «круглі столи» тощо).

2.3 Підвищення кваліфікації та стажування Працівників Університету за кордоном здійснюється відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних договорів з обов'язковим оформленням документів у відділі з

навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності та проведенням через вчену раду університету.

2.4 Проходження підвищення кваліфікації та стажування обов'язково має бути підтверджене офіційним документом (сертифікатом, свідоцтвом тощо), який подається до відділу з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності упродовж 10 днів після заслуховування звіту на вченій раді Університету.

III. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗА КОРДОНОМ

3.1 Не пізніше як за 14 днів до початку терміну підвищення кваліфікації / стажування, Працівник подає до канцелярії для розгляду на засіданні вченої ради Університету наступні документи:

- 1) заяву на ім'я ректора Університету з проханням надати дозвіл для проходження підвищення кваліфікації / стажування (візи: завідувача кафедри, декана факультету, начальника відділу з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності, проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків, проректора з навчальної роботи) (додаток 1);
- 2) запрошення з установи, де буде проходити підвищення кваліфікації / стажування;
- 3) індивідуальний план українською та англійською мовами, що містить інформацію про мету, завдання, термін, обсяг (в годинах та / або кредитах ЄКТС), очікувані результати підвищення кваліфікації / стажування (додаток 2);
- 4) направлення на підвищення кваліфікації / стажування (додаток 3);
- 5) витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію направлення на підвищення кваліфікації/стажування за кордоном науково-педагогічного, пед агогічного працівника, а для наукових працівників необхідно узгодження з керівником наукової теми та проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків;
- 6) угода про співпрацю (у разі наявності укладеної угоди в попередні терміни, копія угоди);

Після схвалення вченою радою університету направлення працівника на підвищення кваліфікації / стажування, але не пізніше, ніж за 5 днів до початку підвищення кваліфікації або стажування, Працівник подає до канцелярії:

- заяву про відрядження на час підвищення кваліфікації або стажування для оформлення наказу на відрядження.

- витяг з протоколу засідання вченої ради університету про направлення наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника на підвищення кваліфікації / стажування за кордоном;

- договір про направлення на проходження підвищення кваліфікації / стажування за кордоном у двох примірниках (додаток 4), який готується відділом з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності після схвалення вченою радою Університету рішення щодо направлення Працівника для підвищення кваліфікації / стажування за кордоном.

На підставі цих документів відділ з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності готує наказ на проходження підвищення кваліфікації / стажування наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника за кордоном (візи: начальника відділу з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності, проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків, проректора з навчальної роботи, головного бухгалтера).

3.2 Підвищення кваліфікації та стажування Працівників Університету за кордоном відбувається за індивідуальними програмами, де враховується спеціальність наукового, науково-педагогічного, педагогічного працівника, зазначається термін підвищення кваліфікації / стажування та відмічається, що нового він повинен запровадити в діяльність Університету, кафедри, відповідного структурного підрозділу за результатами підвищення кваліфікації та стажування.

3.3 Індивідуальний план підвищення кваліфікації та стажування розробляється Працівником, затверджується на засіданні кафедри, де він працює, у встановленому порядку з посиланням на номер протоколу і засвідчується підписом і печаткою в організації, де буде проходити підвищення кваліфікації / стажування.

3.4 Направлення на закордонне підвищення кваліфікації та стажування Працівника здійснюється наказом ректора Університету.

3.5 Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, потребують визнання вченою радою Університету (згідно з п.13 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників).

3.6 Затвердження результатів підвищення кваліфікації та стажування здійснюється на засіданні кафедри.

Результатами проходження підвищення кваліфікації та стажування можуть бути: підручники, навчально-методичні посібники, рекомендації тощо.

Після підвищення кваліфікації та стажування всі розробки переходять у користування кафедри, де працює Працівник, який проходив підвищення кваліфікації / стажування за кордоном.

Кафедра та факультет приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації / стажування (за необхідністю про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо використання результатів.

У разі відхилення звіту підвищення кваліфікації / стажування кафедра повинна у 5-денний термін повідомити про це відділ з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності.

3.7 У разі невиконання Працівником покладених на нього під час підвищення кваліфікації та стажування за кордоном обов'язків керівник підприємства, організації, наукової установи, закладу освіти за місцем підвищення кваліфікації та стажування має право звільнити його від подальшого проходження підвищення кваліфікації та стажування, про що повинен повідомити в письмовій формі керівництво Університету.

3.8 По завершенні закордонного підвищення кваліфікації та стажування Працівника звіт про підвищення кваліфікації та стажування (додаток 5) заслуховується на засіданні кафедри та вченої ради Університету.

3.9 Після завершення підвищення кваліфікації та стажування, упродовж 10 днів після заслуховування звіту на вченій раді Університету, Працівник, який проходив підвищення кваліфікації / стажування за кордоном, повинен подати до відділу з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності такі документи:

1. звіт про підвищення кваліфікації / стажування (оригінал), українською та англійською мовами, завірений печаткою та підписом керівника установи, де проходило підвищення кваліфікації / стажування, копію сертифіката або свідоцтва про підвищення кваліфікації / стажування при обов'язковому пред'явленні оригіналу;
2. витяг з протоколу засідання кафедри, де заслуховується звіт про підвищення кваліфікації / стажування;
3. витяг з протоколу засідання вченої ради Університету про затвердження звіту про підвищення кваліфікації / стажування та визнання документи про підвищення кваліфікації за кордоном.

3.10 Оригінали звітної документації зберігаються у відділі з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності упродовж 5 років.

IV. ТЕРМІН ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1 Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

4.2 Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації наукових, педагогічних та науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

4.3 Обсяг підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

4.4 Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1,0 кредиту ЄКТС на рік.

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

4.6 Один тиждень наукового стажування зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.7 Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі наукового, педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік (п.27 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників).

4.8 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.

V. ВИМОГИ ДО АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ, ЯКІ НАПРАВЛЯЮТЬСЯ НА СТАЖУВАННЯ

5.1 Аспірант, що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;
- мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;
- брати участь у зарубіжних, міжнародних та всеукраїнських наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;
- володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

5.2 Докторант, що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- мати науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук та стаж науково-педагогічної роботи не менш як три роки;
- тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;
- мати стаж роботи в Університеті не менш як один рік;
- мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;
- брати участь у зарубіжних, міжнародних та всеукраїнських наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;
- володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

VI. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ ЗА КОРДОНОМ

6.1 Аспірант / докторант, який претендує на проходження стажування за кордоном, подає на ім'я ректора Університету для розгляду на вченій раді Університету такі документи:

- заяву з проханням про направлення на стажування (додаток 6);
- запрошення із закладу, де буде відбуватися стажування;
- індивідуальний план стажування, який повинен містити інформацію про мету, завдання, доцільність та строк стажування, програму стажування або види запланованої наукової роботи, очікувані результати, а також пропозиції щодо продовження проведення досліджень або впровадження їх результатів (Додаток 7);
- довідку про результати навчання або звіт про результати провадження науково-дослідної діяльності;

- витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію такої особи на стажування за кордоном;

6.2 За результатами розгляду зазначених документів вчена рада Університету приймає рішення щодо доцільності рекомендації даної особи на стажування за кордоном.

Після рекомендації вченою радою аспіранта / докторанта на проходження стажування відділом з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності готується договір про направлення на проходження стажування за кордоном у двох примірниках (Додаток 4);

6.3. По завершенні закордонного стажування аспіранта / докторанта звіт про стажування заслуховується на засіданні кафедри та вченої ради Університету.

6.4 Після завершення стажування, упродовж 10 днів після заслуховування звіту на вченій раді Університету, аспірант/ докторант повинен подати до відділу з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності такі документи:

- 1) звіт про стажування (оригінал), українською та англійською мовами, завірений печаткою та підписом керівника установи, де проходило стажування, копію Свідоцтва про стажування при обов'язковому пред'явленні оригіналу (Додаток 8);
- 2) витяг з протоколу засідання кафедри, де заслуховується звіт про стажування;
- 3) витяг з протоколу засідання вченої ради Університету.

6.5 Оригінали звітної документації зберігаються у відділі з навчально-наукової роботи і міжнародної діяльності упродовж 5 років.

VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

7.1 Під час підвищення кваліфікації / стажування за науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівником, аспірантом, докторантом зберігається його основне місце роботи чи навчання.

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

7.3 Загальне навчальне навантаження викладача-стажиста пропорційно зменшується з урахуванням терміну підвищення кваліфікації та стажування.

7.4 Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету для проходження закордонного підвищення кваліфікації та стажування мають право:

- використовувати бази тих закладів вищої освіти та наукових і науково-дослідних установ, з якими Університетом укладено відповідні угоди про співпрацю;
- самостійно обирати собі організацію для проходження підвищення кваліфікації та стажування за кордоном відповідно до професійного спрямування. У такому випадку Університет не бере на себе зобов'язань у питаннях організаційного характеру і покладає їх на самостійне вирішення працівника.

Кожен конкретний випадок обов'язково погоджується із завідувачем кафедри або керівником структурного підрозділу Працівника, проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків, проректором з навчальної роботи;

- звертатися до завідувача кафедри, на якій працює, щодо розподілу навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження запланованого підвищення кваліфікації та стажування;
- переносити термін підвищення кваліфікації та стажування на один рік у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або через інші об'єктивні причини, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом.

7.5 Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації та стажування, повинні:

- узгоджувати терміни підвищення кваліфікації та стажування із завідувачами кафедр (лабораторій тощо) і керівниками навчально- наукових структурних підрозділів, у яких вони працюють;
- своєчасно оформлювати відповідну документацію для підвищення кваліфікації та стажування;
- дотримуватися процедури підготовки документів для проходження підвищення кваліфікації та стажування і звітної документації.

7.6 Аспірант чи докторант мають право взяти академічну відпустку на період проходження наукового стажування з подальшим продовженням терміну перебування в аспірантурі чи докторантурі.

VIII. ФІНАНСОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

8.1. На час підвищення кваліфікації або стажування науковим, науково-педагогічним або педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за науковим, науково- педагогічним або педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Претендент на закордонне підвищення кваліфікації або стажування укладає угоду з представником програми, в якій передбачені інші питання, непередбачені цим положенням.

Начальник відділу з навчально-наукової роботи
і міжнародної діяльності

Лариса ПОНОМАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

та міжнародних зв'язків

Юлія САРІБЄКОВА

Провідний юрисконсульт
ДРАГОМЕРЕЦЬКА

Тетяна