

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ХДАЕУ
протокол від 09.10.2025 року № 3

Введено в дію:

наказ від 09.10.2025 року № 52/ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації

Кропивницький 2025

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників» (зі змінами), Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04 грудня 2020 р. № 1504 (зі змінами), Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (зі змінами), Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 (зі змінами), та визначає порядок організації, проходження, документального оформлення, визнання результатів підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету, а також порядок організації підвищення кваліфікації на базі Навчально-наукового центру «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» (далі – ННЦ «ІПОД») Херсонського державного аграрно-економічного університету (далі – Університет).

1.2. Підвищення кваліфікації в Університеті здійснюється на підставі договорів або інших документів, що регулюють надання освітніх послуг відповідно до законодавства, укладених між Університетом як суб'єктом підвищення кваліфікації та юридичною або фізичною особою – замовником освітньої послуги.

1.3. Відповідно до статті 60 Закону України «Про вищу освіту» Університет створює умови для підвищення кваліфікації та стажування працівників, у тому числі за кордоном.

1.4. Для цілей цього Положення застосовуються такі визначення:

Підвищення кваліфікації – це процес професійного розвитку, спрямований на оновлення та розширення професійних знань, удосконалення практичних умінь і навичок, набуття нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей, необхідних для провадження професійної діяльності, а також, у випадках, передбачених законодавством, набуття часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій. Підвищення кваліфікації здійснюється за програмою з визначеним обсягом (тривалістю) у годинах та/або кредитах ЄКТС і завершується видачею документа про підвищення кваліфікації.

Стажування – одна з форм підвищення кваліфікації, що передбачає набуття та вдосконалення практичного досвіду виконання професійних обов'язків шляхом безпосередньої участі у науковій, педагогічній, виробничій, управлінській або іншій професійній діяльності. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом), погодженою відповідно до вимог цього Положення, та завершується підготовкою звіту і видачею документа, що підтверджує його проходження.

Суб'єкт підвищення кваліфікації – заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична особа або фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність з підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства.

2. Мета та завдання підвищення кваліфікації

2.1. Метою підвищення кваліфікації НПП та ПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

2.2. Основними завданнями підвищення кваліфікації є:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (у разі його наявності);
- набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;
- формування та розвиток цифрової, управлінської, інформаційно-комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.
- розвиток академічної доброчесності, професійної етики, рефлексивного мислення, здатності до міждисциплінарної взаємодії та роботи в команді;
- оволодіння сучасними підходами до проєктного менеджменту, грантової діяльності, інтернаціоналізації освіти, а також формування екологічної свідомості та соціальної відповідальності.

2.3. Основними принципами підвищення кваліфікації та стажування є:

- законність, відкритість, прозорість та академічна доброчесність;
- науковість, системність, безперервність професійного розвитку;
- добровільність вибору суб'єкта, форми, виду, програми підвищення кваліфікації та місця її проходження у межах, визначених законодавством;
- індивідуалізація професійного розвитку відповідно до потреб працівника та Університету;
- практична спрямованість та орієнтація на досягнення результатів навчання;
- відповідність державним і міжнародним стандартам та сучасним тенденціям розвитку освіти і науки;
- академічна свобода та професійна автономія педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- інтеграція освіти, науки, інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва;
- використання сучасних освітніх технологій, цифрових інструментів і технологій дистанційного навчання;
- рівність можливостей, недискримінація та забезпечення інклюзивності освітнього процесу.

2.4. Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають право самостійно обирати суб'єкта підвищення кваліфікації, форму, вид, програму підвищення кваліфікації та її обсяг (тривалість) відповідно до законодавства та цього Положення.

3. Види, форми та організація навчання працівників

3.1. НПП та ПП можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами:

інституційною (очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою), дуальною, на робочому місці, на виробництві або шляхом поєднання різних форм відповідно до програми підвищення кваліфікації.

3.2. Для цілей внутрішнього планування, обліку та організації професійного розвитку в Університеті застосовується внутрішній поділ програм підвищення кваліфікації за тривалістю, який не замінює форм, видів та напрямів підвищення кваліфікації, визначених законодавством.

Довгострокове:

- здобуття наукового ступеня (аспірантура, докторантура);
- здобуття вищої освіти (друга освіта, магістратура);
- академічна мобільність тривалістю понад 1 місяць (наприклад, семестрове навчання або стажування за обміном);
- наукове стажування тривалістю від одного місяця і більше.

Короткострокове:

- академічна мобільність на короткий термін (1–2 тижні, участь у школах, коротких курсах);
- наукове стажування або участь у конференціях, форумах тривалістю до одного місяця;
- самоосвіта, якщо вона документально підтверджена (сертифікати, е-платформи, МООС тощо) і не перевищує певного обсягу годин;
- здобуття окремих компетентностей, курсів, модулів (у т.ч. онлайн).

3.3. Організація підвищення кваліфікації НПП та ПП здійснюється Навчально-науковим центром «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» (далі – ННЦ «ІПОД»), який є єдиним відповідальним структурним підрозділом Університету з питань планування, організації, обліку, контролю та звітування за підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників.

До функцій ННЦ «ІПОД» належить:

- планування – розроблення та подання на затвердження Вченою радою Університету річних та перспективних планів-графіків підвищення кваліфікації НПП та ПП;
- організація – забезпечення інформування працівників про можливості підвищення кваліфікації, сприяння у пошуку суб'єктів підвищення кваліфікації, організація укладання договорів, підготовка проєктів наказів ректора;
- облік – ведення єдиної бази даних проходження підвищення кваліфікації всіма НПП та ПП Університету, моніторинг дотримання строків підвищення кваліфікації, формування звітності для керівництва Університету та органів управління освітою;
- контроль – перевірка своєчасності подання документів, дотримання строків проходження підвищення кваліфікації, якості виконання індивідуальних програм;
- звітування – підготовка узагальнених звітів про стан підвищення кваліфікації НПП та ПП для Вченої ради Університету та органів управління освітою.

Інші структурні підрозділи Університету (факультети, кафедри, відділ кадрів, бухгалтерія, юридичний відділ) забезпечують сприяння та надають необхідну

інформацію ННЦ «ІПОД» у межах своїх повноважень, але не дублюють функції з організації та обліку підвищення кваліфікації.

3.4. Стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників, а також аспірантів і докторантів за кордоном здійснюється відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів. Направлення відбувається через заклад вищої освіти, з обов'язковим оформленням документів у ННЦ «ІПОД» відповідно до законодавства України, міжнародних договорів та цього Положення.

3.5. НПП та ПП мають право самостійно обирати суб'єкта підвищення кваліфікації, форми, види, напрями, програми підвищення кваліфікації та їх обсяг (тривалість) відповідно до законодавства та цього Положення.

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

3.7. Підвищення кваліфікації НПП та ПП здійснюється згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації Університету на певний календарний рік, що затверджується Вченою радою Університету (додаток 1).

У поточному році здійснюється перспективне планування на наступний календарний рік шляхом затвердження Вченою радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації.

План-графік підвищення кваліфікації на відповідний рік має включати: список науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрями, найменування), програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік). План-графік підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, визначену Університетом.

План-графік підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному вченою радою.

НПП (ПП) мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану-графіку підвищення кваліфікації Університету на певний календарний рік, згідно з цим Положенням.

3.8. Підвищення кваліфікації НПП та ПП здійснюється за програмами, розробленими кафедрами, погодженими деканами факультетів та затвердженими Вченою радою Університету. Програма повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, очікувані результати навчання, перелік компетентностей, що вдосконалюються та/або набуваються, обсяг (тривалість) розподіл годин за видами навчальної діяльності (за потреби), що встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Університет забезпечує відкритість та доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму веб-сайті.

3.9. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється НПП та ПП, погоджується ним та затверджується директором ННЦ

«ІПОД». Програма повинна містити інформацію про обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання та компетентності, які планується набути або вдосконалити.. За потреби вона може включати й інші відомості, що стосуються проходження стажування.

3.10 Алгоритм подання документів для направлення на стажування (підвищення кваліфікації):

Крок 1. Науково-педагогічний (педагогічний) працівник не пізніше ніж за 14 робочих днів до початку стажування (підвищення кваліфікації) подає до ННЦ «ІПОД» такі документи:

а) для стажування в ННЦ «ІПОД»:

- витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації (додаток 1а);
- заяву про направлення на стажування (додаток 2);
- витяг з протоколу засідання кафедри (додаток 3);
- індивідуальну програму (план) стажування (додаток 4).

б) для підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації в Україні:

- витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації (додаток 1а);
- заяву про направлення на стажування (додаток 5);
- витяг з протоколу засідання кафедри (додаток 6);
- програму підвищення кваліфікації суб'єкта підвищення кваліфікації або індивідуальну програму (план) стажування (якщо направлення здійснюється на стажування);

- лист-клопотання (додаток 8);
- направлення на підвищення кваліфікації (додаток 9).

в) для міжнародного стажування (підвищення кваліфікації за кордоном):

- витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації (додаток 1а);
- заяву про направлення на стажування за кордон (додаток 5 із позначкою "міжнародне");
- витяг з протоколу засідання кафедри (додаток 6);
- індивідуальну програму (план) стажування (додаток 7), погоджену з приймаючою стороною;

- лист-клопотання (додаток 8);
- направлення на підвищення кваліфікації (додаток 9);
- графік заміщення навчальних занять (за наявності педагогічного навантаження), погоджений з деканом факультету та проректором з науково-педагогічної роботи;

- запрошення від приймаючої сторони (додаток 10) з перекладом на українську мову, завіреним у встановленому порядку;

- довідку про володіння іноземною мовою (за наявності вимоги приймаючої сторони) або сертифікат міжнародного зразка.

- Меморандум про співпрацю з організатором (приймаючою стороною) у разі відсутності чинних договірних відносин між сторонами.

Крок 2. ННЦ «ІПОД» перевіряє комплектність документів, правильність оформлення та відповідність тематики стажування профілю діяльності працівника.

Крок 3. У разі направлення працівника на стажування або підвищення

кваліфікації з відривом від виконання посадових обов'язків ННЦ «ІПОД» готує проєкт наказу ректора про направлення працівника на стажування (підвищення кваліфікації) та забезпечує його погодження з відповідними структурними підрозділами.

Крок 4. Після видання наказу ректора (у разі його оформлення) ННЦ «ІПОД» реєструє направлення у внутрішній базі обліку підвищення кваліфікації.

Крок 5. Науково-педагогічний (педагогічний) працівник проходить підвищення кваліфікації або стажування відповідно до затвердженої програми, а у разі необхідності укладається договір із суб'єктом підвищення кваліфікації..

3.11. НПП та ПП, які поза межами річного плану-графіку підвищення кваліфікації проходять навчання, подають до ННЦ «ІПОД» заяву про направлення на підвищення кваліфікації за формою, наведеною в додатку 5 до цього Положення, узгоджену із завідувачем кафедри та програму підвищення кваліфікації або індивідуальну програму (план) стажування (залежно від виду професійного розвитку) за формою, наведеною у додатку 7 до цього Положення, лист-клопотання про підвищення кваліфікації НПП та ПП (додаток 8); направлення на підвищення кваліфікації НПП та ПП (додаток 9);

3.12 Направлення НПП та ПП на стажування, а також на підвищення кваліфікації з відривом від виконання посадових обов'язків здійснюється наказом ректора Університету на підставі поданих документів, передбачених цим Положенням.

У разі проходження підвищення кваліфікації за власною ініціативою працівника без відриву від виконання посадових обов'язків наказ ректора про направлення не видається. Після завершення такого підвищення кваліфікації працівник подає до ННЦ «ІПОД» документи для обліку та/або визнання результатів відповідно до розділу 5 цього Положення.

3.13 НПП та ПП можуть підвищувати кваліфікацію та проходити стажування в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

3.14. Направлення на навчання працівників за межі України відповідно до затвердженого плану здійснюється на підставі документів, що зазначені у пункті 3.10.в цього Положення та у разі необхідності додають до них графік заміщення занять та запрошення від приймаючої сторони (додаток 10).

3.15. Стажування НПП та ПП може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі або науковій установі. Керівником такого стажування призначається НПП чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і має достатній досвід наукової, науково-педагогічної або професійної діяльності на посадах НПП чи наукових працівників.

Стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи чикваліфікацію.

3.16. На час підвищення кваліфікації (стажування) НПП та ПП відповідно до затвердженого плану-графіку з відривом від освітнього процесу за НПП та ПП зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

4. Періодичність та обсяг навчання працівників

4.1. НПП та ПП Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

4.2. Ректор, проректори Університету, директор ННЦ «ІПОД», декани факультетів, їх заступники, керівники інших структурних підрозділів, завідувач аспірантури та докторантури, які вперше призначені на відповідні посади, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом перших двох років роботи. Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до програм підвищення кваліфікації, затверджених в установленому порядку.

4.3. Загальний обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації визначається програмою підвищення кваліфікації та встановлюється у годинах та/або кредитах ЄКТС (один кредит ЄКТС становить 30 годин).

Під час проходження підвищення кваліфікації за програмою, розробленою на основі типової програми, її обсяг (тривалість) не може бути меншим, ніж визначено відповідною типовою програмою.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом неформальної/інформальної освіти зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

Обсяг підвищення кваліфікації визначається з урахуванням визнаних результатів навчання відповідно до законодавства та цього Положення.

У разі успішного проходження підвищення кваліфікації за програмою, розробленою на основі типової програми, працівникові можуть бути присвоєні (присуджені) часткові освітні та/або професійні кваліфікації, якщо це передбачено відповідною програмою.

4.4. Обсяг (тривалість) стажування визначається індивідуальною програмою стажування та документом, що підтверджує його проходження, і встановлюється у годинах та/або кредитах ЄКТС. У разі необхідності для внутрішнього обліку Університет може застосовувати перерахунок тривалості стажування у години або кредити ЄКТС відповідно до рішення Вченої ради.

Для оцінки співвідношення фактичної тривалості заходу та заявленого навчального навантаження Університет може використовувати орієнтовний розрахунок, за яким один день очної роботи відповідає не більше 6 академічним годинам без урахування самостійної роботи. Якщо програма передбачає самостійну роботу, виконання індивідуальних завдань або підсумкове оцінювання, загальний обсяг може бути більшим за тривалість аудиторної роботи та визначається програмою підвищення кваліфікації.

4.5. Під час визначення обсягу підвищення кваліфікації можуть

враховуватися результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, а також результати участі у програмах академічної мобільності, наукового стажування, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, участі у міжнародних проєктах, семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах та інших заходах професійного розвитку відповідно до законодавства та цього Положення.

5. Результати підвищення кваліфікації та стажування

5.1. За результатами успішного проходження підвищення кваліфікації або стажування науково-педагогічному чи педагогічному працівникові видається документ про підвищення кваліфікації або стажування (сертифікат, свідоцтво, посвідчення, довідка чи інший документ), оформлений відповідно до вимог законодавства та документів суб'єкта підвищення кваліфікації.

Документ про підвищення кваліфікації повинен містити відомості, визначені законодавством, зокрема інформацію про суб'єкта підвищення кваліфікації, тему (напрямок, найменування) програми, її обсяг (тривалість), результати навчання, дату видачі документа, його обліковий запис, а також інформацію про присвоєні (присуджені) часткові освітні та/або професійні кваліфікації (у разі наявності).

Документи про підвищення кваліфікації, видані суб'єктами підвищення кваліфікації — нерезидентами України, можуть містити інформацію, що відрізняється від вимог законодавства України, та підлягають визнанню Вченою радою Університету відповідно до цього Положення.

Визнання результатів підвищення кваліфікації

5.2. Результати підвищення кваліфікації, здобуті у суб'єктів підвищення кваліфікації, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (за видом освітньої діяльності – підвищення кваліфікації) або здійснюють освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою не потребують окремого визнання Вченою радою Університету.

Документи про таке підвищення кваліфікації приймаються ННЦ «ІПОД», реєструються та долучаються до матеріалів особової справи працівника відповідно до вимог цього Положення.

Достовірність документів про підвищення кваліфікації, виданих суб'єктами підвищення кваліфікації України, перевіряється відповідно до законодавства, у тому числі засобами державної інформаційно-комунікаційної системи підтримки та забезпечення професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників (у разі її функціонування).

5.3. Результати підвищення кваліфікації, здобуті в інших суб'єктів підвищення кваліфікації, а також результати окремих видів професійної діяльності НПП та ПП можуть бути визнані як підвищення кваліфікації рішенням Вченої ради Університету відповідно до вимог законодавства та цього Положення з урахуванням результатів навчання та поданих документів..

5.4. Не підлягають визнанню результати підвищення кваліфікації у разі:

- встановлення недостовірності поданих документів;
- відсутності інформації про зміст програми, результати навчання або обсяг підвищення кваліфікації;

- видачі документа суб'єктом, який не здійснював відповідну діяльність відповідно до вимог законодавства.

5.5. Результати неформальної освіти (самоосвіти) у тому числі персонально розроблені електронні освітні ресурси, програми тренінгів, семінарів, майстер-класів, онлайн-курсів та інші результати професійної діяльності, створені у процесі або за результатами підвищення кваліфікації поза межами планового навчального навантаження та оприлюднені на офіційному вебсайті Університету або в Репозиторії електронних освітніх ресурсів Університету, можуть бути зараховані як результати підвищення кваліфікації в обсязі, визначеному рішенням Вченої ради Університету.

5.6. Окремі види діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників, а саме участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах та інших заходах професійного розвитку, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства та цього Положення.

Участь НПП та ПП у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визначається Вченою радою Університету, як підвищення кваліфікації НПП та ПП.

Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації НПП та ПП.

У разі підвищення кваліфікації шляхом неформальної/інформальної освіти подається звіт про результати підвищення кваліфікації у довільній формі.

5.7. Отримання сертифікату, що має міжнародне визнання (IELTS, TOEFL, Cambridge English Language Assessment, Pearson Test of English (PTE)), про знання іноземної мови на рівні B2 та вище визнається Вченою радою Університету, як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в обсязі 90 годин (3 кредити ЄКТС).

5.8. Після завершення підвищення кваліфікації науково-педагогічний або педагогічний працівник протягом десяти робочих днів подає до ННЦ «ІПОД» такі документи:

- документ про підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат, посвідчення або інший документ, оформлений відповідно до законодавства);
- клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації за формою, наведеною у додатку 8 до цього Положення, — у випадках, визначених пунктом 5.3 цього Положення;
- інші документи, якщо їх подання передбачене програмою підвищення кваліфікації або цим Положенням.

Якщо документ про підвищення кваліфікації виданий суб'єктом підвищення кваліфікації – нерезидентом України, його визнання здійснюється Вченою радою

Університету відповідно до цього Положення.

Звітування за результатами стажування

5.9. Після завершення стажування науково-педагогічний або педагогічний працівник протягом десяти робочих днів подає до ННЦ «ІПОД» документи, що підтверджують виконання програми стажування та є підставою для обліку його результатів.

5.10. До ННЦ «ІПОД» подаються такі документи:

- документ, що підтверджує проходження стажування (сертифікат, свідоцтво, довідка або інший документ, оформлений відповідно до законодавства);
- звіт про виконання індивідуальної програми (плану) стажування за формою, наведеною у додатку 11 до цього Положення;
- пропозиції щодо впровадження результатів стажування в освітній процес, наукову, методичну, організаційну або іншу діяльність Університету (у разі наявності).

5.11. ННЦ «ІПОД» здійснює реєстрацію поданих документів, перевіряє їх відповідність вимогам цього Положення, забезпечує їх облік та передачу до кадрової служби для долучення до особової справи працівника.

Особливості міжнародного стажування

5.12. Після завершення міжнародного стажування науково-педагогічний або педагогічний працівник протягом десяти робочих днів подає до ННЦ «ІПОД» такі документи:

- оригінал або засвідчену копію документа, що підтверджує проходження міжнародного стажування.;
- звіт про виконання індивідуальної програми (плану) міжнародного стажування за формою, наведеною в додатку 11 до цього Положення, із зазначенням конкретних результатів, набутих компетентностей, практичного досвіду та пропозицій щодо впровадження отриманих результатів в освітній процес або наукову діяльність Університету;
- клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації за формою, наведеною в додатку 8 до цього Положення (для випадків підвищення кваліфікації у суб'єктів, що не мають ліцензії на освітню діяльність або акредитованої освітньої програми).

Документи, видані суб'єктами підвищення кваліфікації – нерезидентами України, можуть подаватися мовою оригіналу. За потреби працівник або ННЦ «ІПОД» може забезпечити їх переклад українською мовою.

5.13. ННЦ «ІПОД» здійснює перевірку повноти та відповідності поданих документів вимогам цього Положення, готує матеріали для розгляду Вченою радою Університету та подає їх у встановленому порядку.

За результатами розгляду поданих документів Вчена рада Університету заслуховує інформацію науково-педагогічного або педагогічного працівника щодо виконання програми міжнародного стажування, отриманих результатів та можливостей їх упровадження в освітню, наукову, методичну чи організаційну діяльність Університету.

5.14. За результатами розгляду матеріалів міжнародного стажування Вчена рада Університету приймає одне з таких рішень:

- про визнання результатів міжнародного стажування;
- про відмову у визнанні результатів міжнародного стажування із зазначенням підстав такого рішення.

Рішення Вченої ради оформлюється витягом із протоколу засідання.

У разі відмови у визнанні результатів міжнародного стажування Вчена рада Університету може надати працівникові рекомендації щодо усунення виявлених недоліків, повторного проходження стажування або подання додаткових документів, необхідних для повторного розгляду.

5.15. Порядок документального оформлення та обліку результатів підвищення кваліфікації і стажування

Крок 1. Після завершення підвищення кваліфікації, стажування або міжнародного стажування науково-педагогічний чи педагогічний працівник протягом десяти робочих днів подає до ННЦ «ІПОД» документи, передбачені цим Положенням.

Для підвищення кваліфікації у суб'єктів, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності або здійснюють освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, подається документ про підвищення кваліфікації.

Для підвищення кваліфікації в інших суб'єктів додатково подається клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації.

Для стажування та міжнародного стажування подаються документи, визначені пунктами 5.10 та 5.12 цього Положення.

Крок 2. ННЦ «ІПОД» здійснює реєстрацію поданих документів, перевіряє їх комплектність, відповідність вимогам законодавства та цього Положення, а також забезпечує ведення обліку результатів підвищення кваліфікації і стажування.

Крок 3. Документи про підвищення кваліфікації, результати яких відповідно до пункту 5.2 цього Положення не потребують окремого визнання Вченою радою Університету, приймаються ННЦ «ІПОД» до обліку та долучаються до матеріалів особової справи працівника.

У випадках, визначених пунктом 5.3 цього Положення, ННЦ «ІПОД» готує матеріали для розгляду на засіданні Вченої ради Університету.

Крок 4. Вчена рада Університету розглядає матеріали, подані для визнання результатів підвищення кваліфікації або міжнародного стажування, та приймає відповідне рішення згідно з вимогами цього Положення.

За необхідності Вчена рада може заслухати інформацію працівника щодо результатів міжнародного стажування та можливостей їх упровадження в освітню, наукову, методичну чи організаційну діяльність Університету.

Крок 5. Після завершення процедури визнання (у разі її проведення) або після прийняття документів до обліку ННЦ «ІПОД» забезпечує:

- внесення інформації до бази обліку підвищення кваліфікації та стажування;
- передачу документів до кадрової служби для долучення до особової справи працівника;
- інформування працівника про завершення процедури.

Крок 6. У разі прийняття Вченою радою Університету рішення про відмову у визнанні результатів підвищення кваліфікації або міжнародного стажування ННЦ

«ІПОД» повідомляє про це працівника та надає витяг із протоколу засідання Вченої ради.

У разі потреби Вчена рада може надати рекомендації щодо усунення виявлених недоліків, подання додаткових документів або повторного проходження підвищення кваліфікації чи стажування.

6. Фінансування підвищення кваліфікації

6.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників є кошти державного бюджету, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, власні надходження закладів освіти, грантові кошти, кошти міжнародної технічної допомоги, а також інші джерела, не заборонені законодавством України.

У разі проходження підвищення кваліфікації в Університеті працівниками інших закладів освіти за рахунок бюджетних коштів або інших джерел фінансування укладення договору між керівником закладу освіти та ректором Університету із зазначенням джерела фінансування є обов'язковим.

6.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах закладів освіти, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації НПП та ПП, які працюють за основним місцем роботи.

6.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- науково-педагогічними та педагогічними працівниками, які проходять підвищення кваліфікації поза межами затвердженого плану-графіка;
- особами, які працюють на посадах НПП та ПП за сумісництвом або суміщенням;
- іншими особами у випадках, передбачених законодавством або договором.

6.4. Оплата послуг з підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до укладеного договору та документів, що підтверджують надання освітньої послуги, оформлених згідно із законодавством.

Документом, що підтверджує проходження підвищення кваліфікації працівником, є документ про підвищення кваліфікації (сертифікат, свідоцтво або інший документ), виданий суб'єктом підвищення кваліфікації відповідно до вимог законодавства.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження рішенням Вченої ради Університету та введенням в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора шляхом внесення змін або викладення Положення у новій редакції.

7.3. Відповідальність за своєчасне проходження підвищення кваліфікації несуть безпосередньо науково-педагогічні (педагогічні) працівники та ННЦ «ІПОД» у частині організаційного супроводу. Керівники кафедр, декани факультетів

зобов'язані сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації працівників та надавати інформацію на запити ННЦ «ІПОД» у встановлені строки.

Контроль за організацією процесу підвищення кваліфікації здійснює директор ННЦ «ІПОД» у межах наданих повноважень.

7.4. ННЦ «ІПОД» щорічно до 01 грудня подає на розгляд Вченої ради Університету узагальнений звіт про стан підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників за поточний рік, аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та пропозиції щодо вдосконалення організації професійного розвитку працівників Університету.

Додатки до Положення

№	Назва додатку
1	План-графік підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на 20__ рік
1а	Витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на 20__ рік
2	Заява про направлення на стажування (для стажування в ННЦ «ІПОД»)
3	Витяг з протоколу засідання кафедри (для стажування в ННЦ «ІПОД»)
4	Індивідуальний план стажування (для стажування в ННЦ «ІПОД»)
5	Заява про направлення на стажування/підвищення кваліфікації (для інших суб'єктів ПК, в т.ч. міжнародне)
6	Витяг з протоколу засідання кафедри (для інших суб'єктів ПК, в т.ч. міжнародне)
7	Індивідуальний план підвищення кваліфікації (для інших суб'єктів ПК, в т.ч. міжнародне)
8	Клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації
9	Направлення на підвищення кваліфікації
10	Запрошення від приймаючої сторони
11	Звіт про підвищення кваліфікації (результати стажування)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради ХДАЕУ
протокол від «___» ____ 20__ року № ___

Голова Вченої ради
_____ Юрій КИРИЛОВ

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПЛАН-ГРАФІК
підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Тематика навчання	Орієнтовний період навчання	Останній термін підвищення кваліфікації

ВИТЯГ З ПЛАН-ГРАФІКУ
підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на 20__ рік
Херсонського державного аграрно-економічного університету

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Тематика навчання	Орієнтовний період навчання	Останній термін підвищення кваліфікації

Завідувач кафедри

(підпис)_____
(Ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Заява пишеться від руки

Ректору Херсонського державного
аграрно-економічного університету
Юрію Євгеновичу Кирилову

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові,

_____ посада науково-педагогічного (педагогічного працівника)

З А Я В А

Прошу направити/відрядити відповідно до плану-графіку на підвищення кваліфікації (стажування) в _____

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

з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року за програмою

_____ Тема (напрямок, найменування)

Витрати на проходження стажування (підвищення кваліфікації) покриваються за рахунок власних коштів.

Додаток: витяг з протоколу засідання кафедри.

«___» _____ 20__ року _____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Витяг з протоколу № _____
засідання кафедри _____
від « _____ » _____ 20 ____ р.

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ:

інформацію завідувача кафедри _____
про розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення на стажування

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
з « _____ » _____ 20 ____ р. до « _____ » _____ 20 ____ р.
без відриву / з відривом від основного місця роботи
(непотрібне викреслити)

УХВАЛИЛИ:

Направити на стажування _____
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
до Навчально-наукового центру «Інститут післядипломної освіти та дорадництва»
(місце проходження підвищення кваліфікації)
з « _____ » _____ 20 ____ р. до « _____ » _____ 20 ____ р.
без відриву / з відривом від основного місця роботи
(непотрібне викреслити)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УЗГОДЖУЮ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник навчального закладу
(підприємства, організації), де
відбувається стажування

Директор ННЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» Херсонського державного аграрно-економічного університету

(підпис) (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Олександр АВЕРЧЕВ

« » 20 року

« 20 року

Індивідуальний план підвищення кваліфікації

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри)

(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення стажування)

Термін підвищення кваліфікації з «_____» _____ 20__ року
по «_____» _____ 20__ року

Виконання завдань індивідуальної програми підвищення кваліфікації (стажування)

[illegible]

Заява пишеться від руки

Ректору
Херсонського державного
аграрно-економічного
університету
Юрію Євгеновичу Кирилову

(ПІБ, посада)

Заява

Прошу відрядити до _____
на планове / поза планове (міжнародне) стажування терміном
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року, за програмою «_____
_____»
зі збереженням (без збереження) заробітної плати.

Всі витрати за _____
(рахунок приймаючої сторони, за власний кошт тощо).

Запрошення з перекладом, графік заміщень занять, план стажування додаються.

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Проректор з НІПР

Вікторія ГРАНОВСЬКА

Проректор з НРМД

Сергій ЛАВРЕНКО

Головний бухгалтер

Світлана КАЛЬСІНА

Завідувач кафедри

Провідний юрисконсульт

Тетяна КУЗОВА

Витяг з протоколу № ____

засідання кафедри _____

від «__» _____ 20__р.

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ:

інформацію завідувача кафедри _____ про
розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
на підвищення кваліфікації за наступним видом _____

_____ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

_____ (місце проходження підвищення кваліфікації)

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

без відриву / з відривом від основного місця роботи

(непотрібне викреслити)

УХВАЛИЛИ:

Направити на стажування _____

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

до _____

_____ (місце проходження підвищення кваліфікації)

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

без відриву / з відривом від основного місця роботи

(непотрібне викреслити)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Секретар

(підпис)

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

[illegible]

[illegible]

Індивідуальну програму стажування розглянуто на засіданні кафедри

«___»_____20__року, протокол №____

Науково-педагогічний працівник

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри ХДАЕУ

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Директору ННЦ «Інститут
післядипломної освіти та дорадництва»
Херсонського державного аграрно-
економічного університету
Олександрю АВЕРЧЕВУ

**Клопотання
про визнання результатів підвищення кваліфікації**

Прошу визнати результати мого підвищення кваліфікації, пройденого в період
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року у _____

(назва установи/організації, яка надавала освітні послуги)

за програмою:

« _____ »

(назва програми)

обсягом ____ академічних годин / ____ кредитів ЄКТС, відповідно до Постанови
Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. №800 «Про затвердження Порядку
підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

До клопотання додаю:

- копію сертифіката / свідоцтва про підвищення кваліфікації;
- заповнену особову картку підвищення кваліфікації (форма згідно з постановою №800).

Прошу врахувати зазначену програму підвищення кваліфікації в моєму
індивідуальному плані та при проведенні чергової атестації.

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Посада: _____

Кафедра / підрозділ: _____

Дата: «__» _____ 20__ р.

Підпис: _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАПРАВЛЕННЯ
на стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Який/яка працює в (на) _____

(найменування кафедри, структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти, установи, організації)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний (педагогічний) працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації _____

(найменування кафедри, структурного підрозділу де здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

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

Ректор / директор _____

М.П. (підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАПРОШЕННЯ ВІД ПРИЙМАЮЧОЇ СТОРОНИ

INVITATION LETTER FROM THE HOST INSTITUTION

Шановні колеги,

Маємо честь запросити _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науково-педагогічного працівника/групи працівників)

з **Херсонського державного аграрно-економічного університету** для проходження програми підвищення кваліфікації у

(повна назва приймаючої установи, країна)

Програма підвищення кваліфікації проходитиме в період з «___» _____ 20__ р.

по «___» _____ 20__ р.

та передбачає:

- участь у лекційних і практичних заняттях, семінарах, тренінгах;
- ознайомлення з інноваційними методами навчання і науковими розробками;
- обмін досвідом у сфері _____

(вказати галузь, спеціальність або напрям)

- налагодження міжнародного співробітництва між нашими установами.

За результатами стажування учасники отримають відповідні сертифікати / документи, що підтверджують підвищення кваліфікації.

З повагою, _____

(ПІБ керівника приймаючої сторони)

(посада)

(назва установи, країна)

Dear Colleagues,

We are honored to invite _____

(last name, first name, patronymic)

(academic staff member / group of staff members)

from **Kherson State Agrarian and Economic University** to participate in the professional development program at _____

(full name of the host institution, country)

The professional development program will be held from «___» _____ 20__

to «___» _____ 20__

and will include:

- participation in lectures, practical classes, seminars, and trainings;
- familiarization with innovative teaching methods and scientific research;
- exchange of experience in the field of _____

(specify the field, specialty, or area)

- establishment of international cooperation between our institutions.

Upon completion of the internship, participants will receive official certificates / documents confirming their professional development.

Sincerely, _____

(full name of the head of the host institution)

(position)

(name of the institution, country)

Підпис _____ Дата «___» _____ 20__ р.
М.П.Signature _____ Date «___» _____ 20__
Seal

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ННЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва» Херсонського державного аграрно-економічного університету

_____ (підпис) _____ Олександр АВЕРЧЕВ

«___» _____ 20__ року

Звіт про підвищення кваліфікації (результати стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Кафедра, посада _____

Тема (напрямок, найменування) _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалося стажування _____

Термін стажування з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року

Відповідно до наказу №__ від «___» _____ 20__ року.

Результати _____

Впровадження результатів у навчальний процес _____

Науково-педагогічний (педагогічний працівник) _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник стажування _____

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри ХДАЕУ

«___» _____ 20__ року, протокол №__.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)