

ВВЕДЕНО В ДІЮ
(наказ № 212/27.08.2025 від 27.08.2025)

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»


Олександр Поважний



ПОЛОЖЕННЯ
про професійний розвиток та підвищення кваліфікації
науково-педагогічних працівників
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Затверджено на засіданні Вченої ради
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Протокол № 1 від 26.08.2022 р.,
зі змінами (протокол №3 від 25.01.2024 р.)
зі змінами (протокол №1 від 26.08.2025 р.)

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	НАПРЯМКИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ, ФОРМИ, ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	4
3	ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ В УНІВЕРСИТЕТІ.....	9
4	ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	12
5	ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	14
6	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	14
	ДОДАТОК А.....	15
	ДОДАТОК Б.....	16
	ДОДАТОК В.....	17
	ДОДАТОК Г	18
	ДОДАТОК Д.....	19
	ДОДАТОК Е.....	20
	ДОДАТОК Ж.....	21
	ДОДАТОК И.....	22
	ДОДАТОК К.....	23
	ДОДАТОК Л.....	24

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про професійний розвиток та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – Положення) ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет) регламентує процеси підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету та визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови, процедуру визнання результатів і механізм фінансування підвищення кваліфікації.

1.2 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 21.08.2019 № 800, Методичних рекомендації для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04 грудня 2020 року № 1504.

1.3 Професійний розвиток, зокрема, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП) – складова системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності.

1.4 Метою професійного розвитку НПП є набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей НПП відповідно до державної та університетської політики у галузі освіти та забезпечення якості вищої освіти; формування й закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки щодо виконання обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня; засвоєння вітчизняного й зарубіжного досвіду у професійній сфері, сфері організації та адміністрування освітнього процесу; розвиток особистісних якостей для виконання завдань на більш якісному рівні в межах певної спеціальності; оволодіння, оновлення й поглиблення працівниками спеціальних (фахових), науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей на основі критичного осмислення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприятиме успішному провадженню професійної діяльності на рівні складності.

1.5 НПП мають постійно здійснювати професійний розвиток. Зокрема, НПП має підвищувати власну кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

1.6 Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) (один кредит становить 30 годин) за накопичувальною системою. Загальний обсяг підвищення кваліфікації протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин). Накопичувальна система передбачає врахування обсяги підвищення кваліфікації або інших видів професійного розвитку, які визнаються як підвищення кваліфікації, які здійснювалися науково-педагогічним працівником в будь-який момент протягом п'яти останніх років.

1.7 НПП самостійно визначає траєкторію професійного розвитку та його змістовну частину. В разі потреби НПП може отримувати консультативну допомогу колег, гаранта освітньої програми, реалізацію якої забезпечує НПП, кафедри, на якій працює НПП, або іншої посадової особи Університету. При цьому гарант освітньої програми, реалізацію якої забезпечує НПП, та/або завідувач кафедри, на якій працює НПП, особа, відповідальна за професійний розвиток НПП, можуть надавати конкретні рекомендації НПП щодо напрямів та змісту його професійного розвитку.

1.8 Університет забезпечує можливість підвищення кваліфікації НПП, які працюють за основним місцем роботи в Університеті, як складової його професійного розвитку не рідше, ніж раз на п'ять років. Університет самостійно

визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації НПП, які працюють за основним місцем роботи.

1.9 Результати підвищення кваліфікації НПП враховуються під час обрання його на посаду за конкурсом та укладення з ним трудового договору, проведення рейтингового оцінювання НПП.

1.10 НПП, який працює в Університеті на постійній основі, за суміщенням або за сумісництвом може підвищувати свою кваліфікацію на навчальній/науковій базі Університету або активів Групи МЕТІНВЕСТ.

1.11 НПП може підвищувати свою кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.12 Науково-педагогічним працівникам, які вперше призначені на посади ректора, проректора з навчальної роботи, проректора з науково-дослідної роботи, декана, заступника декана, завідувача кафедри, завідувача аспірантури та докторантури, підвищення кваліфікації відповідно до профілю займаної посади є обов'язковим протягом перших двох років перебування на посаді.

1.13 Суб'єкти підвищення кваліфікації – заклади освіти, наукові установи, їх структурні підрозділи, інші юридичні чи фізичні особи, у тому числі фізичні особи-підприємці, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації НПП. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи НПП, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою. НПП може підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

2 НАПРЯМКИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ, ФОРМИ, ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1 Професійний розвиток передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набути професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, в ході самоосвіти та інших видів і форм професійного зростання і може здійснюватися шляхом:

- формальної освіти – освіти, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою, в т.ч. набуття наукових ступенів;

- неформальної освіти – освіти, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;

- інформальної освіти (самоосвіти) – освіти, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям;

- підвищення кваліфікації;
- здійснення практичної професійної діяльності;
- виконання нових або більшої складності професійних обов'язків.

2.2 Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

2.3 Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами, напрямками.

2.4 Формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна;
- дуальна;
- на робочому місці;
- на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.5 Формати підвищення кваліфікації:

- очний (денний, вечірній);
- дистанційний;
- комбінований.

2.6 Видами підвищення кваліфікації є:

- а) навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- б) стажування;
- в) інші види професійного розвитку, прирівняні до підвищення кваліфікації:
 - участь у програмах академічної мобільності;
 - наукове стажування;
 - інформальна освіта;
 - здобуття ступеня вищої освіти;
 - здобуття освітньо-наукового та наукового ступеня.

2.7 Характер підвищення кваліфікації:

- національний;
- міжнародний.

2.8 Напрями підвищення кваліфікації:

- підвищення кваліфікації у предметній області професійних інтересів викладача (відповідно до профілю освітньої програми, дисципліни);
- підвищення кваліфікації у сфері педагогічної майстерності;
- підвищення кваліфікації у сфері додаткових професійних навичок (використання ІТ-інструментів, розвиток soft-skills, навчання законодавчій базі тощо);
- підвищення кваліфікації у сфері адміністрування освітніх процесів, освітньо-наукової діяльності;
- комбінований напрям.

2.9 НПП самостійно обирає конкретні форми, види, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.10 Окремі види діяльності НПП (додаткові види підвищення кваліфікації), а саме участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти тощо визнаються як підвищення кваліфікації.

2.11 Навчання за програмою підвищення кваліфікації. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що

вдосконалюватимуться / набуватимуться (загальні, фахові тощо).

2.11.1 Програма підвищення кваліфікації може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо);
- очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги; графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

2.11.2 Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної роботи.

2.11.3 Відкритість і доступність інформації про програми підвищення кваліфікації, що реалізуються Університетом, забезпечується шляхом розміщення Програми підвищення кваліфікації на офіційному веб- сайті Університету.

2.11.4 Університет також може розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм, які затверджуються МОН України.

2.12 Стажування – це набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності.

2.12.1 Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

2.12.2 Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання, а також може містити іншу інформацію, що стосується проходження стажування НПП.

2.12.3 Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

2.12.4 Стажування НПП Університету може здійснюватися за місцем роботи (в Університеті). Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

2.12.5 У разі підвищення кваліфікації НПП Університету у інших суб'єктів підвищення кваліфікації між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації може укладатися договір, що передбачає стажування одного чи декількох НПП. За пропозицією однієї із сторін договору до нього може додаватися окремим додатком індивідуальна програма стажування. Такий договір не може укладатися із суб'єктами підвищення кваліфікації держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або

суб'єкт, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли суб'єкт має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

2.12.6 Стажування НПП Університету в інших суб'єктах підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника (керівника стажування), який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

2.12.7 Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС. Для забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом 5-ти років термін стажування має бути не менше 30-ти робочих днів.

2.13 Участь 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 12.08.2015 №579, зі змінами, та іншими нормативно-правовими актами.

2.13.1 Програма академічної мобільності – діяльність українських та іноземних закладів освіти, спрямована на забезпечення реалізації прав українських та іноземних учасників освітнього процесу, а також працівників закладу освіти (наукової установи) на академічну мобільність протягом визначеного часу на підставі угоди з іншим українським закладом освіти (науковою установою) або іноземним закладом-партнером

2.13.2 Учасниками заходів і програм академічної мобільності можуть бути:

- громадяни України, іноземці та особи без громадянства, особи, яким надано статус закордонного українця, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, які працюють за основним місцем роботи в Університеті і які на умовах і в порядку, визначених цим Положенням, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті та угодами, сторонами яких є Університет, беруть участь у програмі академічної мобільності в іноземному або іншому українському закладі освіти (науковій установі), заходах, організованих іноземними / міжнародними суб'єктами;

- іноземці, особи без громадянства, які працюють в іноземному закладі освіти або науковій установі і які на умовах і в порядку, визначених цим Положенням, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті та угодами, сторонами яких є Університет, беруть участь у програмі академічної мобільності Університету.

2.13.3 Не може брати участь у програмі академічної мобільності заклад освіти (наукова або інша установа) з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад освіти (наукова установа), зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли іноземний заклад освіти (наукова або інша установа) має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

2.13.4 Не можуть брати участь у програмі академічної мобільності громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

2.13.5 Способи реалізації права на мобільність:

– для реалізації права на академічну мобільність Університет та іноземний(і) заклад(и) освіти (наукова(і) установа(и)) або інший український(і) заклад(и) освіти (наукова(і) установа(и)) можуть укласти у письмовій або електронній формі договір між закладами-партнерами про виконання програми академічної мобільності (далі - партнерський договір), або положення щодо такої програми можуть бути частиною більш широкого договору про співробітництво або виконання освітнього та/або наукового проекту;

– право на академічну мобільність також може бути реалізоване працівниками Університету за власною ініціативою за умови позитивного рішення ректора Університету, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від іноземного закладу. Статус учасника академічної мобільності така особа набуває з моменту прийняття рішення ректором Університету. З цього моменту на таку особу поширюються всі права та обов'язки учасника програм/заходів академічної мобільності, визначені цим Положенням, а на Університет та заклад освіти (наукову установу), що надав запрошення, - всі права та обов'язки, визначені цим Положенням для закладів-партнерів, крім фінансування витрат Учасника від Університету.

2.13.6 Академічна мобільність поділяється за місцем її реалізації на:

– внутрішню, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності учасником від Університету в іншому українському закладі освіти (науковій установі);

– міжнародну, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності учасником від Університету в іноземному закладі освіти (або іноземного учасника – в Університеті);

2.13.7 Формами академічної мобільності для учасників академічної мобільності, які науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками Університету або закладу-партнера, які враховуються в якості підвищення кваліфікації, є:

– участь у програмах кредитної академічної мобільності учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії або реалізують програми постдок-навчання;

– участь у спільних освітніх та/або наукових проектах (діяльність у складі тимчасової проектної групи, утвореної на певний строк для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проекту за рахунок ґранту, наданого закладам-партнерам);

- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- мовне стажування;
- підвищення кваліфікації.

2.13.8 Обсяг підвищення кваліфікації за програмою академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

2.14 Наукове стажування НПП – підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів. Один тиждень наукового стажування зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

2.15 Інформальна освіта (самоосвіта). Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

2.16 Здобуття рівня вищої освіти. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

2.17 Здобуття наукового ступеня доктора наук. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня доктора наук визнається в обсязі 6,0 кредитів ЄКТС.

2.18 З метою забезпечення загального обсягу підвищення кваліфікації не менше 6-ти кредитів ЄКТС протягом 5-ти років її види можна поєднувати.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1 Підвищення кваліфікації НПП здійснюється згідно з Планом підвищення кваліфікації НПП Університету на п'ять календарних років в розрізі структурних підрозділів, який формується на підставі Плану підвищення кваліфікації НПП окремих структурних підрозділів (ДОДАТОК А та ДОДАТОК Б).

3.2 План підвищення кваліфікації НПП Університету формується науково-дослідним департаментом за поданням структурних підрозділів та подається на затвердження Вченій раді Університету у вересні до початку п'ятирічного періоду планування.

3.3 Щорічно керівники структурних підрозділів у вересні подають скориговані річні плани підвищення кваліфікації НПП до науково-дослідного департаменту.

3.4 На підставі узагальненого скоригованого річного плану підвищення кваліфікації всіх структурних підрозділів з урахуванням оперативних коригувань формується заявка на бюджетування витрат на навчання персоналу структурного підрозділу на календарний рік за формою, наведеною у ДОДАТОК В, яка подається керівником науково-дослідного департаменту у форматі .xlsx керівнику департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення у встановлені департаментом бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення терміни.

3.5 План підвищення кваліфікації НПП Університету на 5 років оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету не пізніше 25 грудня.

3.6 НПП мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету на відповідний рік.

3.7 Проходження підвищення кваліфікації поза Університетом оформляється наступними документами:

- підвищення кваліфікації у вигляді формальної освіти, крім програм академічної мобільності, - не потребує оформлення спеціальних документів;

- підвищення кваліфікації у вигляді формальної освіти за програмами академічної мобільності за договором, стороною якої є Університет, - наказ ректора Університету на підставі укладеного договору та заяви науково-педагогічного працівника на ім'я ректора (ДОДАТОК Г);

- підвищення кваліфікації у вигляді формальної освіти за програмами академічної мобільності за власною ініціативою НПП, - наказ ректора Університету

на підставі заяви науково-педагогічного працівника на ім'я ректора Університету (ДОДАТОК Г), індивідуального запрошення від закладу, який реалізує програму академічної мобільності, та службової записки керівника структурного підрозділу, в якому працює НПП;

- підвищення кваліфікації за програмами підвищення кваліфікації в разі укладеного договору з закладом, що забезпечує реалізацію такої програми, - заява на ім'я ректора Університету (ДОДАТОК Г) та договір на надання відповідних послуг, в разі потреби – наказ про відрядження та направлення на підвищення кваліфікації (ДОДАТОК Д), яке оформляється науково-дослідним департаментом на підставі наказу або завізованої ректором заяви;

- підвищення кваліфікації за програмами підвищення кваліфікації з власної ініціативи НПП без укладення договору з закладом, що забезпечує реалізацію такої програми, – не потребує оформлення спеціальних документів;

- підвищення кваліфікації у вигляді участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах без оформлення відрядження – не потребує оформлення спеціальних документів;

- підвищення кваліфікації у вигляді участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах з оформленням відрядження – наказ ректора про відрядження на підставі індивідуального запрошення або програми заходу та службової записки керівника структурного підрозділу, у якому працює НПП;

- підвищення кваліфікації у вигляді здобуття освітньо-наукового / наукового ступеня доктора філософії / доктора наук – не потребує оформлення спеціальних документів, окрім наказів про відрядження, пов'язаних із проходження процедури захисту на здобуття наукового ступеня доктора наук в разі ухвалення рішення про відрядження ректором Університету на підставі службової записки здобувача наукового ступеня;

- підвищення кваліфікації у вигляді стажування за договором – договір на стажування, невід'ємним додатком до якого є індивідуальна програма стажування, яка затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації;

- підвищення кваліфікації у вигляді стажування без укладення договору – індивідуальна програма стажування, яка затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації;

- підвищення кваліфікації у вигляді наукового стажування за ініціативою Університету – наказ ректора про направлення на наукове стажування на підставі договору із закладом, який забезпечує наукове стажування, та службової записки керівника структурного підрозділу;

- підвищення кваліфікації у вигляді наукового стажування за ініціативою НПП без відриву від виробництва – не потребує оформлення спеціальних документів;

- підвищення кваліфікації у вигляді інформальної освіти – не потребує оформлення спеціальних документів.

3.8 Проходження підвищення кваліфікації в Університеті потребує оформлення наказу ректора та одного з двох документів

- програми підвищення кваліфікації, яка затверджується вченою радою Університету – для неіндивідуальних варіантів підвищення кваліфікації;

- індивідуальної програми підвищення кваліфікації, яка затверджується проректором з науково-дослідної роботи, – для індивідуального варіанту підвищення кваліфікації (ДОДАТОК Д)

**НАПРАВЛЕННЯ
НА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, посада)

який/яка працює в ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
на посаді _____

(найменування посади, структурного підрозділу)

Контактний телефон НПП _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації з _____ 20__р. по _____ 20__р. _____

(підприємство, установа, організація де проходить ПК (стажування))

на підставі договору _____
(№ договору, дата)

Проректор з науково-дослідної роботи

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

– ДОДАТОК).

3.9 Реалізація надання безоплатних та платних освітніх послуг з підвищення кваліфікації НПП здійснюється за програмами (індивідуальними програмами підвищення кваліфікації) і розкладом, які розробляє Університет із залученням кафедр та інших підрозділів Університету.

3.10 Після завершення підвищення кваліфікації:

– підвищення кваліфікації у вигляді формальної освіти, крім програм академічної мобільності, – НПП надає керівнику структурного підрозділу, в якому працює, та головному фахівцю з управління персоналом копії документів про формальну освіту;

– підвищення кваліфікації у вигляді формальної освіти за програмами академічної мобільності за договором, стороною якої є Університет, – НПП надає керівнику структурного підрозділу документи, що підтверджують отримані результати формальної освіти за програмами академічної мобільності (із зазначенням кількості кредитів ЄКТС в разі можливості), документи, що підтверджують видатки у зв'язку із відрядженням в разі, якщо договором, на підставі якого здійснюється академічна мобільність, передбачена компенсація витрат на відрядження; копія цих документів надається керівнику департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів – в разі міжнародної академічної мобільності;

– підвищення кваліфікації у вигляді формальної освіти за програмами академічної мобільності за власною ініціативою НПП, – НПП надає керівнику структурного підрозділу документи, що підтверджують отримані результати формальної освіти за програмами академічної мобільності (із зазначенням кількості кредитів ЄКТС в разі можливості); копія цих документів надається керівнику департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів – в разі міжнародної академічної мобільності;

– підвищення кваліфікації за програмами підвищення кваліфікації в разі укладеного договору з закладом, що забезпечує реалізацію такої програми, – НПП надає керівнику науково-дослідного департаменту звіт за результатами підвищення кваліфікації (ДОДАТОК Ж) та документи від закладу, в якому проходило підвищення кваліфікації, які підтверджують факт і результати такого підвищення кваліфікації, в разі, якщо оформлялось відрядження – керівнику департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення подаються документи, що підтверджують видатки у зв'язку із відрядженням;

– підвищення кваліфікації за програмами підвищення кваліфікації з власної ініціативи НПП без укладення договору з закладом, що забезпечує реалізацію такої програми, – НПП надає керівнику науково-дослідного департаменту звіт за результатами підвищення кваліфікації (ДОДАТОК) та документи від закладу, в якому проходило підвищення кваліфікації, які підтверджують факт і результати такого підвищення кваліфікації;

– підвищення кваліфікації у вигляді участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах без оформлення відрядження – НПП надає керівнику структурного підрозділу, в якому працює, копії документів, що підтверджують участь у відповідних заходах;

– підвищення кваліфікації у вигляді участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах з оформленням відрядження – НПП надає керівнику структурного підрозділу, в якому працює, копії документів, що підтверджують участь у відповідних заходах, а керівнику департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення подаються документи, що підтверджують видатки у зв'язку із відрядженням;

– підвищення кваліфікації у вигляді здобуття освітньо-наукового / наукового ступеня доктора філософії / доктора наук; в разі, якщо оформлялось відрядження – НПП надає керівнику структурного підрозділу, в якому працює, та головному фахівцю з управління персоналом копії документів здобутий ступень, а керівнику департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення подаються документи, що підтверджують видатки у зв'язку із відрядженням;

– підвищення кваліфікації у вигляді наукового стажування за ініціативою Університету – НПП подає керівнику науково-дослідного департаменту звіт про наукове стажування, документи, що підтверджують його результати з установи, в якій здійснювалось таке стажування; в разі, якщо оформлялось відрядження – керівнику департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення подаються документи, що підтверджують видатки у зв'язку із відрядженням

– підвищення кваліфікації у вигляді наукового стажування за ініціативою НПП без відриву від виробництва – НПП подає керівнику науково-дослідного департаменту звіт про наукове стажування; документи, що підтверджують його результати з установи, в якій здійснювалось таке стажування;

– підвищення кваліфікації у вигляді інформальної освіти – НПП подає керівнику структурного підрозділу декларацію про проходження інформальної освіти (ДОДАТОК И).

3.11 За результатами календарного року керівник структурного підрозділу подає керівнику науково-дослідного департаменту звіт про проходження кваліфікації (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). За підсумками п'ятирічного виконання плану підвищення кваліфікації керівник структурного підрозділу подає керівнику науково-дослідного департаменту звіт про проходження кваліфікації за формою (ДОДАТОК).

4 ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1 Результати підвищення кваліфікації НПП Університету у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

4.2 Результати підвищення кваліфікації у вигляді документів про формальну освіту, виданих іноземними провайдерами освітніх послуг, потребують визнання відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

4.3 Результати підвищення кваліфікації у вигляді документів про підвищення кваліфікації, інших документів, що підтверджують результати академічної мобільності, видані іноземними провайдерами освітніх послуг, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

4.4 Результати підвищення кваліфікації у вигляді документів про підвищення кваліфікації, інших документів, що підтверджують результати академічної мобільності, видані вітчизняними провайдерами освітніх послуг, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

4.5 Результати підвищення кваліфікації у вигляді документів про здобуття освітньо-наукового / наукового ступеня доктора філософії / доктора наук в разі, якщо вони видані вітчизняними суб'єктами освітньої діяльності, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

4.6 Результати підвищення кваліфікації у вигляді документів про здобуття освітньо-наукового / наукового ступеня доктора філософії / доктора наук в разі, якщо вони видані іноземними суб'єктами освітньої діяльності, потребують визнання відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

4.7 Результати підвищення кваліфікації НПП у будь-яких суб'єктів, що підтверджуються лише документами про участь або результати, звітами про підвищення кваліфікації, визнаються рішеннями науково-технічної ради Університету.

4.8 Для визнання результатів підвищення кваліфікації у вигляді інформальної освіти розпорядженням проректора з науково-дослідної роботи призначається відповідна комісія; визнання результатів такої інформальної освіти оформляється протоколом призначеної комісії (ДОДАТОК) на підставі наданих документів відповідно до п. 3.10.

4.9 У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації науково-технічна рада Університету або Вчена рада університету (в порядку визнання документів про формальну освіту та ступені, виданих іноземними суб'єктами освітньої діяльності) може надати рекомендації НПП щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

4.10 За програмами підвищення кваліфікації, які реалізує Університет, видається документ про підвищення кваліфікації встановленого зразка, у якому зазначаються:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації НПП (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців);
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

4.11 Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), які були видані суб'єктами підвищення кваліфікації – нерезидентами України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначеною пунктом 4.10 даного Положення, та не потребують визнання Вченою радою Університету.

4.12 Перелік документів про підвищення кваліфікації, що видані Університетом, оприлюднюється на його офіційному веб-сайті протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить наступну інформацію:

4.13 прізвище та ініціали (ініціал імені) НПП, який пройшов підвищення кваліфікації;

4.14 форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

4.15 дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

4.16 Підвищення кваліфікації на базі Університету за затвердженою програмою освіти визнається автоматично. Підстава для видачі документа про підвищення кваліфікації – результати атестації слухача.

4.17 Копії документів про підвищення кваліфікації НПП зберігаються в особовій справі працівника та у науково-дослідному департаменті (в електронному вигляді) і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

5 ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1 Джерелами фінансування підвищення кваліфікації (стажування) є кошти Університету, за умови погодження департаментом бюджетування та фінансового планування та ректором, кошти ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДІНГ» та активів Групи МЕТІНВЕСТ, власні кошти НПП.

5.2 При підвищенні кваліфікації НПП за рахунок коштів Університету укладення договору між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації є обов'язковим. В разі, якщо науково-педагогічним працівником за відсутності об'єктивних причин підвищення кваліфікації не пройдено, та/або не отримано документів, що підтверджують підвищення кваліфікації, та/або результати такого підвищення кваліфікації не визнані в установленому порядку, НПП має повернути кошти, витрачені на підвищення кваліфікації.

5.3 За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації відповідно до Плану підвищення кваліфікації НПП Університету.

5.4 Самостійне фінансування підвищення кваліфікації може здійснюватися:

- НПП Університету, які працюють в університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами Плану підвищення кваліфікації;
- НПП інших закладів вищої освіти, які працюють в Університеті за сумісництвом.

5.5 Відповідно до затвердженого річного плану на час підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за НПП зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

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

6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом ухвалення нової редакції Положення.

ДОДАТОК А

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
протокол № ____ від 202__ р.

Голова Вченої ради

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

**План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
на 202_-202_ рр.**

№	Прізвище, ініціали	Посада, науковий ступінь та звання	Вид підвищення кваліфікації	Характер підвищення кваліфікації	Рік, в якому планується підвищення кваліфікації	Обсяг в кредитах (в разі можливості визначення)
Ректорат						
Кафедра _____						

ДОДАТОК Б

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри

протокол № ____ від _____ 202__ р.

Завідувач кафедри

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

План-звіт підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

(назва структурного підрозділу)

на 202__ р.

№	Прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь та звання	Формат	Характер підвищення кваліфікації	Обсяг в кредитах (в разі можливості визначення)	Опис фактичного підвищення кваліфікації

ДОДАТОК В

Форма заявки на бюджетування витрат на навчання персоналу

(назва структурного підрозділу)
на 202_ р.

[illegible]

ДОДАТОК Г

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
професору Олександру Поважному

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

З А Я В А про направлення на підвищення кваліфікації

Прошу направити мене _____ на підвищення
кваліфікації до _____
відповідно до плану-графіка/поза планом
(найменування ЗВО, наукової, навчально-наукової, іншої установи)
у формі _____
(форма підвищення кваліфікації)
з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

З Положенням про професійний розвиток та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» ознайомлений.

Погоджено:

Проректор з науково-дослідної роботи

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник структурного підрозділу

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**НАПРАВЛЕННЯ
НА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

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

який/яка працює в ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
на посаді _____
(найменування посади, структурного підрозділу)

Контактний телефон НПП _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації з _____ 20__р. по _____ 20__
р. _____
(підприємство, установа, організація де проходить ПК (стажування))
на підставі договору _____
(№ договору, дата)

Проректор з науково-дослідної роботи

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

ДОДАТОК Е

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-дослідної
роботи ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

“ ____ ” _____ 20__ року

Індивідуальна програма підвищення кваліфікації

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

_____ (посада, найменування структурного підрозділу)

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

Термін підвищення кваліфікації з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Завдання підвищення кваліфікації

№	Види підвищення кваліфікації	Завдання	Очікувані результати	Обсяг
Всього				

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____
_____ протокол № _____ від _____ 20__ р.

Науково-педагогічний працівник

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник структурного підрозділу

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ДОДАТОК Ж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-дослідної
роботи ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗВІТ про підвищення кваліфікації

(прізвище, ім'я, по батькові)	
Структурний підрозділ	
Посада	
Науковий ступінь	
Вчене звання	
Загальний стаж роботи	
Науково-педагогічний стаж	
Термін проходження	
Найменування закладу (установи), де здійснювалось підвищення кваліфікації	
Строк підвищення кваліфікації	
Форма проходження	
Вид підвищення кваліфікації	
Обсяг підвищення кваліфікації	
Характер упровадження результатів	
Завдання підвищення кваліфікації	
Відомості про виконання індивідуальної програми	

Розглянуто _____
(назва структурного підрозділу)

протокол № ____ від _____ 20__ р.

Науково-педагогічний працівник

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Керівник структурного підрозділу

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Декларація про попереднє навчання

(ПІБ НПП)

Результати неформального/інформального навчання: _____

Інформація про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання, або з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність, під час якої здобувалися відповідні результати навчання _____

Інформація про попереднє навчання та досвід діяльності, під час яких здобувалися результати, що декларуються, в т.ч. періоди неформального/інформального навчання та/або відповідної діяльності

Перелік документів, що підтверджують інформацію про неформальне/інформальне навчання: _____

(Дата)

(Підпис)

**Звіт про підвищення кваліфікації
науково-педагогічних працівників**

(назва структурного підрозділу)

за _____ рр.

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, науковий ступінь та вчене звання	Підвищення кваліфікації (стажування) за видами, (години/ кредити ЄКТС)					Примітка*
			1 рік 20__	2 рік 20__	3 рік 20__	4 рік 20__	5 рік 20__	

*якщо не виконано план підвищення кваліфікації (стажування) вказати причину.

Керівник структурного підрозділу

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

ПРОТОКОЛ № _____

від «_____» _____ 20____ р.

засідання комісії з валідування результатів неформальної / інформальної освіти, створеної наказом ректора Університету від _____ № _____

Склад предметної комісії:

Голова:

Члени:

Розглядали: Валідування результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті, _____
(ПІБ НПП, посада)

На розгляд предметної комісії надані наступні документи:

- декларація про попереднє навчання;
- інші документи:

(зазначити: назву та дату видачі документу в разі його наявності, організацію або особу яка видала документ тощо).

Рішення предметної комісії : *(Обрати потрібне)*

1. За результатами розгляду наданих документів, що підтверджують набуття результатів навчання в інформальній освіті, встановити їх **ПОВНУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що вимагаються для викладання освітнього компоненту «_____»

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час інформального навчання як **результати підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника**

За результатами розгляду наданих документів, що підтверджують набуття результатів навчання в інформальній освіті, встановити їх **НЕВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що вимагаються для викладання освітнього компоненту «_____»

2. **НЕ ВИЗНАВАТИ** результати, набуті під час інформального навчання як **результати підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника**



1. За результатами розгляду наданих документів, що підтверджують набуття результатів навчання в інформальній освіті, встановити їх **ЧАСТКОВУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що вимагаються для викладання освітнього компоненту «_____»

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час інформального навчання як **результати підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника**

1. За результатами розгляду наданих документів, що підтверджують набуття результатів навчання в інформальній освіті, **НЕМАЄ МОЖЛИВОСТІ ВСТАНОВИТИ ЇХ СТУПІНЬ ВІДПОВІДНОСТІ** із компетентностями, що вимагаються для викладання освітнього компоненту «_____»

2. **НЕ ВИЗНАВАТИ** результати, набуті під час інформального навчання як **результати підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника**

Голова комісії

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Члени комісії

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

З рішенням комісії ознайомлений.

Науково-педагогічний працівник

Ім'я ПРИЗВИЩЕ