

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ Університету № 68

від 26.02.2010 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації та стажування
науково-педагогічних і наукових працівників
Київського університету імені Бориса Грінченка**

1. Загальні положення

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

1.2. Положення розроблено з урахуванням Закону України “Про вищу освіту” та Положення про стажування викладачів вищих навчальних закладів на підприємствах, в організаціях, наукових установах та навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 11.05.1993 р. №132.

1.3. Згідно зі ст. 52 Закону України “Про вищу освіту” Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування своїх працівників один раз на п’ять років.

1.4. Результати підвищення кваліфікації та стажування за попередній календарний рік затверджуються на засіданні Вченої ради Університету. Рішення Вченої ради вводиться у дію наказом, який ураховується при проходженні працівниками конкурсу на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького та наукового складу Університету.

1.5. Університет направляє працівників на підвищення кваліфікації та стажування згідно з річними планами, складеними на підставі угод про співпрацю з вищими навчальними закладами, науковими та науково-дослідними установами.

Міжнародні стосунки з питань стажування викладачів здійснюються за міждержавними угодами та договорами Університету з відповідними установами за кордоном.

1.6. Відмова працівника від проходження стажування без поважної причини може розглядатися як підстава для не продовження трудового договору (контракту).

1.7. Програма 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 тощо.

1.8. Одним із елементів Програми стажування є навчання за програмою професійного розвитку персоналу Університету.

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

2.1. Основною метою підвищення кваліфікації та стажування є забезпечення потреб освітньої галузі у кваліфікованих кадрах із високим рівнем професіоналізму та культури, здатних компетентно і відповідально виконувати завдання та посадові функції, впроваджувати новітні технології навчання, сприяти інноваційним процесам в освітній галузі; оновлювати навчально-методичні матеріали, призначені для використання у підготовці фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

2.2. До основних завдань підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та наукових працівників Університету належать:

- підвищення рівня професійної підготовки працівників Університету;
- приведення обсягів та змісту підвищення кваліфікації працівників Університету у відповідність із поточними та перспективними потребами галузі освіти;
- навчання відповідно до посадових обов'язків працівників Університету, попередньо здобутої ними освіти, практичного досвіду, професійної діяльності, їхніх інтересів та потреб;
- удосконалення науково-педагогічного та наукового досвіду відповідно до посадових обов'язків;
- освоєння та застосування інноваційних технологій у реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію та індивідуалізацію;
- розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи працівників Університету;
- забезпечення ефективності навчально-виховного процесу;
- здійснення неперервної освіти в умовах сучасного розвитку науки, освітньої галузі.

2.3. Основними принципами підвищення кваліфікації та стажування є:

- науковість, системність, неперервність;
- інтеграція та наступність освіти;
- 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;
- застосування новітніх технологій навчання з урахуванням індивідуального підходу до кожного працівника та потреб роботодавців-замовників;
- постійне самовдосконалення та адаптація працівників до соціально-економічних змін;
- комплементарність (додатковість).

3. Порядок підвищення кваліфікації та проходження стажування

3.1. План підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету (далі – План) на календарний рік затверджується ректором. План формується шляхом подання заступниками з наукової роботи Інститутів до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм планів підвищення кваліфікації та стажування працівників окремого структурного підрозділу не пізніше 1 грудня поточного календарного року.

3.2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету може здійснюватися у таких видах та формах:

3.2.1. За місцем проведення:

– в інших структурних підрозділах Університету (за умови відповідності напряму діяльності працівника профілю кафедри. Кожне таке стажування обов'язково погоджується із проректором з наукової роботи);

– у вищих навчальних закладах України за відповідними напрямками підготовки;

– у наукових та науково-дослідних установах;

– у вищих навчальних закладах іноземних держав (у тому числі на основі договорів про співробітництво).

3.2.2. За формами:

– з відривом від основної діяльності;

– без відриву від основної діяльності.

Форма підвищення кваліфікації та стажування працівника Університету регламентується завідувачем кафедри, погоджується з керівником структурного підрозділу, де він працює, і проректором з наукової роботи.

3.2.3. За видами:

– стажування;

– навчання в аспірантурі (докторантурі);

– захист кандидатської (докторської) дисертації;

– навчання:

– за професійними програмами підвищення кваліфікації;

– за програмами тематичних короткотермінових або постійнодіючих семінарів (курсів) **фахового спрямування**;

– за кордоном.

3.2.4. Навчання **обов'язково** має бути підтверджене відповідним офіційним документом (сертифікатом, свідоцтвом тощо), який подається до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм упродовж 10 днів після завершення навчання.

3.2.5. Термін підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету встановлюється від 1 до 10 місяців залежно від потреби і складності програми стажування та досвіду практичної роботи викладача.

3.2.6. Конкретний термін підвищення кваліфікації та стажування працівника визначається завідувачем кафедри, керівником структурного підрозділу і проректором з наукової роботи.

4. Процедура оформлення документів для проходження стажування

4.1. Не пізніше ніж за 14 днів до початку стажування, працівник подає до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм: 1) заяву на ім'я ректора Університету з проханням надати дозвіл для проходження стажування із зазначенням назви установи (візи: завідувача кафедри, директора навчально-наукового структурного підрозділу, проректора з наукової роботи); 2) витяг з протоколу засідання кафедри.

На підставі цих документів НМЦ досліджень, наукових проектів та програм готує лист-клопотання на ім'я керівника установи, де буде

проходити стажування, і забезпечує викладача Програмою стажування встановленого зразка.

4.2. Підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету відбувається за індивідуальними програмами, де враховується спеціальність викладача, зазначається термін та програма стажування, відмічається, що нового він повинен запровадити в діяльність Університету, кафедри, у підвищення рівня якості професійної діяльності за результатами стажування.

4.3. Індивідуальна програма стажування розробляється викладачем, затверджується на засіданні кафедри, на якій він працює, і погоджується в організації, де буде проходити стажування.

4.4. Керівництво організації, яка прийняла стажиста, здійснює контроль за проходженням стажування, оформлює в індивідуальній програмі висновок про хід та результати стажування.

4.5. Направлення на стажування кожного працівника здійснюється наказом ректора Університету.

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

4.7. Затвердження результатів стажування здійснюється на засіданні кафедри з урахуванням їх теоретичної та практичної значущості. Результатами стажування можуть бути: підручники, навчально-методичні посібники, рекомендації тощо, створені працівником Університету. Після стажування усі розробки переходять у користування кафедри, де працює стажист.

Кафедра приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про стажування (за необхідністю про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо використання результатів стажування. У разі відхилення звіту стажиста кафедра повинна у 5-денний термін повідомити про це НМЦ досліджень, наукових проектів та програм.

4.8. У разі невиконання викладачем покладених на нього під час стажування обов'язків керівник підприємства, організації, наукової установи, навчального закладу за місцем стажування має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повинен повідомити керівництво Університету.

4.9. Після завершення стажування, упродовж 10 днів, стажист повинен подати до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм: 1) Програму стажування (оригінал), затверджену на засіданнях кафедр, де відбувалося стажування і де працює стажист. Програма завіряється печаткою та підписом керівника установи, в якій проходило стажування; 2) офіційний документ (довідка, копія наказу, сертифікат тощо) з установи, де викладач проходив стажування. Цей документ засвідчує факт проходження стажування.

Копії Програми стажування стажист подає на кафедри, де відбувалося стажування і де він працює.

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

5. Права та обов'язки

5.1. За працівниками, направленими для підвищення кваліфікації та проходження стажування, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

5.2. Посади працівників, направлених на стажування, можуть замінюватись іншими особами без конкурсу на умовах строкового трудового договору в межах чисельності і фонду заробітної плати Університету.

5.3. Загальне навчальне навантаження викладача-стажиста пропорційно зменшується з урахуванням терміну підвищення кваліфікації та стажування (0,1 ставки щомісячно).

5.4. Науково-педагогічні та наукові працівники Університету для підвищення кваліфікації та проходження стажування мають право:

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

- самостійно обирати собі організацію для проходження стажування 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, директором структурного підрозділу, в якому працює стажист, та проректором з наукової роботи;

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

- 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. За таких умов працівник не пізніше ніж до 1 грудня поточного календарного року, повинен подати до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм: 1) офіційний документ та 2) заяву на ім'я ректора із проханням перенести терміни чергового підвищення кваліфікації (візи: завідувача кафедри та керівника навчально-наукового структурного підрозділу).

5.5. Науково-педагогічні та наукові 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;

- дотримуватися процедури підготовки документів для проходження стажування та звітної документації.