

Міністерство освіти і науки України



Національний університет

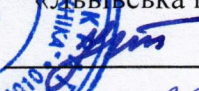
«Львівська політехніка»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Національного університету  
«Львівська політехніка»

 Ю.Я. Бобало

Наказ № 265-1-10

від «02» 06 2020 р.

Стандарт забезпечення якості  
освітньої діяльності та вищої освіти

СВО ЛП 04.02

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

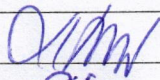
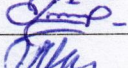
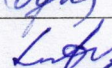
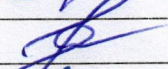
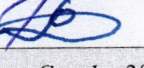
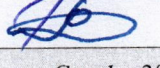
Ухвалено

Вченою радою


Національного університету  
«Львівська політехніка»

Протокол № 263 від «26» 05 2020 р.

Львів

	Посада	ПІБ	Підпис
Розроблено	Проректор з НІР та стратегічного розвитку	Жук Л.В.	
	Науковий керівник ЛУВНЗ	Косів Р.Б.	
	Начальник відділу кадрового забезпечення	Гнатчук М.М.	
	Провідний фахівець відділу кадрового забезпечення	Монастирський К.В.	
	Керівник ЦМО	Гоц Н.Є.	
Перевірено	Проректор з НІР	Давидчак О.Р.	
Редакція 1			Ст. 1 з 28



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

## 1. Загальна частина

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами), «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

1.2. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Університет), а також процедуру підвищення кваліфікації в Університеті педагогічних працівників відокремлених і територіально відокремлених структурних підрозділів (коледжів) Університету, педагогічних і науково-педагогічних працівників інших закладів освіти.

1.3. Підвищення кваліфікації – підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань.


1.4. Підвищення кваліфікації є частиною системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету, сформованої у порядку, визначеному законодавством.

1.5. НПП зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.6. Метою підвищення кваліфікації НПП є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі вищої освіти та забезпечення якості вищої освіти.

1.7. НПП Університету можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном, однак не в державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

1.8. Результати підвищення кваліфікації НПП враховують під час обрання на посаду за конкурсом та укладення трудового договору. Результати підвищення кваліфікації НПП, які пройшли навчання, стажування у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу, за профілем кафедри, враховують під час прийняття рішень про присвоєння вчених звань.

1.9. Основними завданнями підвищення кваліфікації НПП є:

- удосконалення раніше набутих чи набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;
- набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності чи професії, чи займаної посади;
- формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.10. НПП з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності чи посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).


1.11. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

1.12. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

Окремі види діяльності НПП, зазначені в пункті 7.8 Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

1.13. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути Університет, інший заклад вищої освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інші юридичні особи.

## 2. Планування та організація підвищення кваліфікації

2.1. Вчена рада Університету визначає організаційні питання планування та проходження підвищення кваліфікації НПП, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

2.2. Підвищення кваліфікації НПП Університету в інших закладах вищої освіти, наукових установах, на підприємствах України здійснюється згідно з наказами ректора на підставі плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету на календарний рік (далі – Плану) та договорів між Університетом та суб'єктами підвищення кваліфікації.

2.3. Підвищення кваліфікації в Університеті педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти України здійснюється згідно з наказами ректора на підставі договорів між Університетом та закладами-замовниками.

2.4. НПП підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням **не рідше одного разу на п'ять років**.

2.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації НПП встановлюється в годинах чи кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) за накопичувальною системою. Один кредит ЄКТС становить 30 годин.

2.6. Загальний обсяг підвищення кваліфікації НПП упродовж п'яти років не може бути меншим ніж **шість кредитів ЄКТС чи 180 годин**.

2.7. Ректор, проректори, директори навчально-наукових інститутів, їхні заступники, директор бібліотеки, завідувачі кафедр, завідувач відділу докторантури та аспірантури, які вперше призначені на відповідну посаду,





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади впродовж двох перших років роботи в обсязі, визначеному Вченою радою Університету.

2.8. НПП Університету підвищують кваліфікацію згідно з Планом, який формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.

2.9. Для інформаційного забезпечення організації підвищення кваліфікації в Університеті використовують інформаційну систему (далі – ІС) «Кадри».

2.10. Внесення даних для формування плану підвищення кваліфікації НПП кафедр в ІС «Кадри» забезпечують завідувачі кафедр.

2.11. На основі внесених даних в ІС «Кадри» формуються плани підвищення кваліфікації НПП навчально-наукових інститутів, які після підписання директори навчально-наукових інститутів подають у відділ кадрового забезпечення.

2.12. Відділ кадрового забезпечення на підставі планів підвищення кваліфікації НПП навчально-наукових інститутів формує в ІС «Кадри» проект Плану та подає на затвердження ректорові Університету.


2.13. НПП мають право підвищувати свій кваліфікаційний рівень і поза межами Плану на підставі заяви НПП, погодженої із завідувачем кафедри, яку подають до відділу кадрового забезпечення для підписання ректором Університету.

2.14. У разі необхідності зміни термінів чи суб'єкта підвищення кваліфікації НПП завідувачі кафедр готують подання з обґрунтуванням причин таких змін та передають його у відділ кадрового забезпечення для підписання проректором з науково-педагогічної роботи та стратегічного розвитку Університету.

2.15. НПП повинні вчасно розпочати підвищення кваліфікації та виконати його програму у повному обсязі.

2.16. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації НПП здійснюється за місцем його проходження.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

2.17. Проходження підвищення кваліфікації НПП організовує і контролює суб'єкт підвищення кваліфікації.

2.18. За результатами проходження підвищення кваліфікації НПП видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

2.19. Документ про підвищення кваліфікації повинен містити таку інформацію:


- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації;
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах чи кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади, прізвище, ініціали керівника суб'єкта підвищення кваліфікації, його підпис та печатку установи.

2.20. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим Положенням.

2.21. Перелік документів про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, щодо яких Університет є суб'єктом підвищення кваліфікації, оприлюднюється на вебсайті Університету впродовж 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали НПП, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах чи кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

2.22. Контроль за виконанням Плану здійснює проректор з науково-педагогічної роботи та стратегічного розвитку.

2.23. Відповідальність за своєчасне проходження підвищення кваліфікації НПП Університету покладається на завідувачів кафедр та керівників інших структурних підрозділів.

2.24. Оброблення персональних даних НПП, які підвищують кваліфікацію, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

### **3. Навчання науково-педагогічних працівників за програмами підвищення кваліфікації**

3.1. Університет може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності чи за місцем роботи НПП, за іншим місцем (місцями) чи дистанційно, якщо це передбачено договором чи відповідною програмою.

3.2. НПП Університету можуть навчатися за програмами підвищення кваліфікації (далі – Програма), реалізованими в Університеті, брати участь у тренінгах, семінарах тощо, які проводять Інститут адміністрування та післядипломної освіти, Інститут дистанційного навчання, Відділ навчання та розвитку персоналу, Центр інноваційних освітніх технологій, Центр міжнародної освіти, інші підрозділи.

3.3. Навчання за програмами підвищення кваліфікації передбачає вивчення сучасних та актуальних проблем вищої освіти та науки в межах професійної діяльності або галузі знань, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

3.4. Програми, які реалізуються в Університеті, розробляють кафедри, навчально-наукові інститути, інші підрозділи та затверджує ректор.





**Національний університет «Львівська політехніка»**  
**Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти**

**Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»**

**СВО ЛП 04.02**


3.5. Програма повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість) в годинах чи в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання.

3.6. Програма також 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, педагогічне/вчене звання, місце чи досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації чи 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 (забезпечення проживання, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, який видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

3.7. Обсяг Програми визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

3.8. Інформація про програми підвищення кваліфікації, які реалізуються в Університеті, оприлюднюється на вебсайті.

3.9. Педагогічні та науково-педагогічні працівники інших закладів освіти можуть підвищувати свою кваліфікацію шляхом навчання за Програмами Університету на підставі укладених договорів.

3.10. НПП Університету можуть навчатися дистанційно на вітчизняних і закордонних освітніх порталах, що підтверджується відповідним документом про підвищення кваліфікації.

#### **4. Стажування науково-педагогічних працівників**

4.1. Стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов’язків певної професійної діяльності або галузі знань.


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

4.3. НПП проходять стажування за індивідуальною програмою, яка повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, яка стосується проходження стажування НПП.

4.4. Керівником стажування НПП може бути особа, яка працює у суб’єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи та відповідає таким вимогам:

- для суб’єктів підвищення кваліфікації – закладів вищої освіти та наукових установ, – має науковий ступінь чи вчене звання і досвід роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників не менше 10 років;



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

– для інших суб'єктів підвищення кваліфікації – має відповідні досвід роботи та кваліфікацію.

#### **4.5. Організація стажування НПП Університету в Україні:**

4.5.1. Стажування НПП може здійснюватися в закладах вищої освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

4.5.2. Стажування НПП здійснюється на підставі договорів (додаток 1), укладених між Університетом і суб'єктами підвищення кваліфікації. Перелік таких договорів розміщується на вебсайті Університету.

4.5.3. НПП проходять стажування за індивідуальною програмою, яку розробляє та затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації.

4.5.4. Тривалість стажування НПП визначається відповідно до індивідуальної програми та з урахуванням навчального навантаження НПП за місцем роботи (у разі підвищення кваліфікації без відриву від освітнього процесу).


4.5.5. Організаційний супровід стажування НПП здійснює відділ кадрового забезпечення.

4.5.6. НПП Університету, які проходять стажування відповідно до Плану або поза межами Плану, не пізніше ніж за 14 календарних днів до початку його терміну подають до відділу кадрового забезпечення заяву про скерування на стажування (додаток 2).

4.5.7. Відділ кадрового забезпечення впродовж 5 робочих днів з дати отримання заяви оформлює з використанням системи «Кадри» скерування на стажування науково-педагогічного працівника (додаток 3), готує проект відповідного наказу та подає його на підпис ректорові Університету.

4.5.8. НПП Університету не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку терміну стажування подають скерування на стажування до суб'єкта підвищення кваліфікації та погоджують з керівником стажування / завідувачем кафедри закладу вищої освіти індивідуальну програму.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

4.5.9. Після завершення стажування НПП звітують про отримані результати на засіданні кафедри за місцем основної роботи або за сумісництвом в Університеті. Результати звітування відображають у протоколах засідання кафедри.

#### **4.6. Організація стажування в Університеті НПП інших закладів вищої освіти України:**

4.6.1. Стажування НПП здійснюється на підставі договорів, укладених між Університетом і закладами-замовниками.

4.6.2. Організацію стажування НПП здійснюють відділ кадрового забезпечення та відповідні кафедри.

4.6.3. Індивідуальну програму стажування розробляє кафедра, яка організовує стажування, та затверджує ректор.

4.6.4. НПП не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку терміну стажування подають до відділу кадрового забезпечення Університету скерування на стажування та індивідуальну програму стажування (додаток 4), погоджену з керівником стажування та завідувачем відповідної кафедри Університету.


4.6.5. НПП після завершення стажування подають до відділу кадрового забезпечення відгук про результати стажування (додаток 5), підписаний керівником стажування та завідувачем кафедри.

4.6.6. Відділ кадрового забезпечення готує, реєструє та видає довідки про стажування (додаток 6).

### **5. Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників за кордоном**

5.1. Підвищення кваліфікації НПП за кордоном здійснюється на підставі угод про співпрацю, які укладаються між Університетом і закордонними закладами вищої освіти, науковими установами, підприємствами та організаціями. Перелік таких угод Центр міжнародної освіти розміщує на вебсайті Університету.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

5.2. Організаційний супровід підвищення кваліфікації НПП за кордоном здійснює Центр міжнародної освіти відповідно до «Порядку здійснення відряджень працівників та скерувань студентів за кордон».

5.3. НПП Університету, які проходять підвищення кваліфікації (відповідно до Плану або поза межами Плану), не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати від'їзду подають до Центру міжнародної освіти такі документи:


- подання керівника структурного підрозділу, погодженого з директором навчально-наукового інституту, начальником відділу кадрового забезпечення (щодо включення в План чи поза межами плану) та головного бухгалтера (з інформацією про збереження заробітної плати та джерела фінансування підвищення кваліфікації);
- запрошення для НПП від суб'єкта підвищення кваліфікації, яке має містити інформацію про офіційне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації, вид, форму та терміни підвищення кваліфікації (зокрема очної та дистанційної складових), інформацію про джерела фінансування підвищення кваліфікації, переїзду, перебування за кордоном;
- програму навчання / програму участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо / індивідуальну програму стажування.

5.4. Центр міжнародної освіти впродовж 5 робочих днів з дати отримання документів готує проект наказу про відрядження за кордон для підвищення кваліфікації та подає його на підпис ректорові Університету.

5.5. Обсяг (тривалість) стажування НПП визначають з розрахунку 30 годин або один кредит ЄКТС за кожен тиждень стажування.

5.6. НПП не пізніше ніж за 10 календарних днів після повернення з відрядження подають до Центру міжнародної освіти звіт про відрядження за кордон за результатами підвищення кваліфікації.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

5.7. НПП звітують про отримані результати підвищення кваліфікації на засіданні кафедри за місцем основної роботи або за сумісництвом в Університеті. Результати звітування відображають у протоколах засідання кафедри.

## **6. Організація підвищення кваліфікації в Університеті науково-педагогічних працівників закордонних закладів вищої освіти**

6.1. Підвищення кваліфікації іноземних НПП здійснюється на підставі угод про співпрацю, які укладаються між Університетом і закордонними закладами вищої освіти, науковими установами, а також угод із фізичними особами.

6.2. Організацію підвищення кваліфікації іноземних НПП здійснюють Центр міжнародної освіти та відповідні структурні підрозділи.


6.3. Приймання іноземних НПП для підвищення кваліфікації в Університеті здійснюється згідно з «Порядком організації прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у Національному університеті «Львівська політехніка».

6.4. Центр міжнародної освіти на підставі подання керівника структурного підрозділу (додаток 7) оформлює запрошення для іноземних НПП, подає на підпис проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків та надсилає сканкопію іноземним НПП електронною поштою.

6.5. Відповідальний від структурного підрозділу за приймання іноземних НПП не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати їх приїзду подає до Центру міжнародної освіти такі документи:

- подання щодо приймання іноземних НПП від керівника структурного підрозділу Університету, погоджене з директором навчально-наукового інституту;
- програму приймання, яка містить інформацію про перебування іноземних НПП в Університеті (4 примірники).



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

6.6. Відповідальний за програму приймання іноземних НПП не пізніше ніж за 10 календарних днів після завершення підвищення їхньої кваліфікації в Університеті подає до Центру міжнародної освіти звіт про підвищення кваліфікації іноземних НПП, підписаний відповідальним за приймання іноземних НПП та керівником відповідного структурного підрозділу.

6.7. Центр міжнародної освіти готує, реєструє та видає довідки про підвищення кваліфікації іноземних НПП.

## **7. Визнання результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників університету**

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


7.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради відповідного навчально-наукового інституту.

7.3. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), які були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, потребують визнання вченою радою відповідного навчально-наукового інституту.

7.4. З цією метою НПП впродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради навчально-наукового інституту клопотання (додаток 8) про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ, який підтверджує проходження підвищення кваліфікації.

7.5. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) НПП замість документа про підвищення кваліфікації подає звіт за результатами підвищення кваліфікації чи творчу роботу, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, які виконані в процесі або за результатами підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету чи в електронному портфоліо НПП.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

7.6. Вчена рада навчально-наукового інституту розглядає клопотання впродовж місяця з дня його подання, заслуховує НПП щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймає рішення про визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації.


7.7. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада навчально-наукового інституту може рекомендувати НПП пройти повторне підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації, а також може прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до Плану до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.8. Окремі види діяльності, які не є власне підвищенням кваліфікації, за своїми результатами можуть бути визнані або визнаються як підвищення кваліфікації у зв'язку з тим, що НПП під час відповідної діяльності здобули нові чи вдосконалили раніше здобуті компетентності у межах професійної діяльності або галузі знань:

7.8.1. Здобуття третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань **визнається** Університетом як підвищення кваліфікації НПП обсягом 180 год чи шість кредитів ЄКТС.

7.8.2. Участь НПП 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, та іншими актами законодавства, **визнається** вченою радою відповідного навчально-наукового інституту як підвищення кваліфікації НПП. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі НПП у програмах академічної мобільності, а саме участь у спільних проектах, викладання, наукове дослідження, зараховується в межах визнаних результатів, але не більше ніж 30 годин чи один кредит ЄКТС на рік.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

7.8.3. Наукове стажування НПП, яке здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», **може бути визнане** вченою радою відповідного навчально-наукового інституту як підвищення кваліфікації НПП. Один тиждень такого стажування НПП зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин чи одного кредиту ЄКТС.


7.8.4. Результати інформальної освіти (самоосвіти) НПП, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, **можуть бути визнані** вченою радою відповідного навчально-наукового інституту як підвищення кваліфікації НПП. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

7.9. Після завершення підвищення кваліфікації НПП подають до відділу кадрового забезпечення копії документів про підвищення кваліфікації (сертифікатів, посвідчень, довідок, свідоцтв тощо) та, за необхідності, витяг із протоколу засідання вченої ради навчально-наукового інституту щодо визнання результатів підвищення кваліфікації (додаток 9).

7.10. Відділ кадрового забезпечення вносить відомості про підвищення кваліфікації НПП в ІС «Кадри», передає копії документів про підвищення кваліфікації у відділ кадрів, формує з використанням ІС «Кадри» звіт про підвищення кваліфікації НПП Університету.

7.11. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються в особовій справі НПП. Інформація про підвищення кваліфікації відображається в особистому кабінеті викладача [staff.lpnu.ua](http://staff.lpnu.ua).



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

## **8. Фінансування підвищення кваліфікації**

8.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації НПП є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних чи юридичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.


8.2. НПП, які працюють в Університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами Плану, інші особи, які працюють в Університеті на посадах НПП за суміщенням або сумісництвом, здійснюють самостійне фінансування підвищення кваліфікації.

8.3. На час підвищення кваліфікації НПП відповідно до затвердженого Плану з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за НПП зберігається місце роботи (посада) зі збереженням середньої заробітної плати.

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

8.5. Факт підвищення кваліфікації НПП підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

*Додаток 1*

## Форма договору про стажування науково-педагогічних працівників

### ДОГОВІР

**про стажування науково-педагогічних працівників  
Національного університету «Львівська політехніка»  
в закладах вищої освіти, наукових установах, інших юридичних особах,  
які провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації  
науково-педагогічних працівників**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Національний університет «Львівська політехніка» (далі – *Замовник*) в особі ректора Бобала Юрія Ярославовича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

та заклад вищої освіти / наукова установа / інша юридична особа (далі – суб'єкт підвищення кваліфікації – *Виконавець*), що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП, стажисти) \_\_\_\_\_

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації - виконавця)

в особі керівника \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові керівника)

що діє на підставі \_\_\_\_\_

(Статут, Положення тощо)

з іншої сторони, уклали цей Договір про нижчезазначене.

### 1. Предмет Договору

1.1. Предметом Договору є вдосконалення професійної підготовки НПП Національного університету «Львівська політехніка» шляхом стажування у суб'єкта підвищення кваліфікації.


### 2. Обов'язки Виконавця

2.1. Визначити порядок стажування, призначити керівника стажування з числа НПП, досвідчених фахівців.

2.2. Розробити та затвердити індивідуальну програму стажування НПП із зазначенням строку (періоду), тривалості (обсягу) проходження стажування в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС). Один кредит ЄКТС становить 30 годин.

2.3. Визначити стажисту (стажистам) місце (місця) для проходження стажування згідно з індивідуальною програмою стажування та відповідно до правил і норм охорони та безпеки праці, виробничої санітарії; забезпечити йому



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

(їм) безпечні умови під час стажування. Провести зі стажистом (стажистами) вступний інструктаж з охорони праці, а також первинний – безпосередньо на місці (місцях) стажування.

2.4. Створити стажисту (стажистам) належні умови для виконання індивідуальної програми стажування, не залучати його (їх) до виконання робіт, які не відповідають цій програмі. Надати стажисту (стажистам) можливість користуватися спеціальною технічною та іншою літературою, документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування.

2.5. Здійснювати обробку персональних даних НПП Замовника відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.6. Видати стажисту (стажистам), за умови виконання індивідуальної програми стажування, документи (довідку, посвідчення, сертифікат тощо) про строк (період), тривалість (обсяг) проходження стажування в годинах та/або кредитах ЄКТС.

### **3. Обов'язки Замовника**

3.1. Визначити строк (період) та форму (очна, дистанційна, на виробництві тощо) стажування НПП. Форми стажування можуть поєднуватись.

3.2. Подати не пізніше, ніж за тиждень до початку стажування Виконавцю документи НПП, необхідні для проходження ним (ними) стажування і передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами) та іншими чинними нормативними актами.

### **4. Обов'язки стажиста (стажистів)**

4.1. Виконати завдання, передбачені індивідуальною програмою стажування.

4.2. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених у Виконавця, а також виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, техніки безпеки.


4.3. Дбайливо ставитися до майна Виконавця.

4.4. Не розголошувати інформацію, що стала йому (їм) відома під час стажування, яка становить комерційну таємницю або є інформацією з обмеженим доступом.

### **5. Відповідальність Сторін та вирішення спорів**

3.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.



	<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
	<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
	<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

3.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

### 6. Прикінцеві положення

- 6.1. Договір набирає чинності з дня підписання Сторонами та діє до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.
- 6.2. Договір укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній зі Сторін.
- 6.3. Договір може бути змінений за погодженням обох Сторін.
- 6.4. Зміни і доповнення до Договору Сторони оформлюють шляхом укладання додаткових договорів.
- 6.5. Кожна Сторона має право розірвати Договір, попередивши про це іншу Сторону за місяць до моменту розірвання.
- 6.6. Цей Договір не передбачає жодних фінансових зобов'язань Сторін (надання освітніх послуг за цим Договором носить безоплатний характер).
- 6.7. Якщо договір передбачає стажування одного чи декількох НПП, то індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до цього Договору.

### 7. Адреси та реквізити Сторін

Суб'єкт підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Національний університет  
 «Львівська політехніка»  
 79013, м. Львів, вул. С.Бандери, 12,  
 тел. (032) 258-24-82

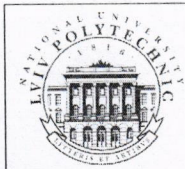
Керівник \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ініціали, прізвище)

Ректор \_\_\_\_\_ Ю.Я. Бобало  
 (підпис)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 МП

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 МП





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

Додаток 2

### Форма заяви про скерування на стажування

Ректорові  
Національного університету  
«Львівська політехніка»  
проф. Бобалу Ю.Я.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові НПП)

\_\_\_\_\_ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

### Заява про скерування на стажування

Прошу скерувати мене на стажування в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Інформацію про скерування на стажування заслухано на засіданні кафедри \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

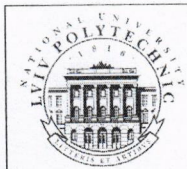
\_\_\_\_\_ (підпис)

ПОГОДЖЕНО:  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

Додаток 3

### Форма скерування на стажування науково-педагогічного працівника

\_\_\_\_\_ (найменування суб'єкта

\_\_\_\_\_ підвищення кваліфікації)

### Скерування на стажування науково-педагогічного працівника

Просимо зарахувати \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

на стажування з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Посада \_\_\_\_\_ (найменування кафедри або іншого структурного підрозділу, де працює НПП)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Електронна пошта, телефон: \_\_\_\_\_

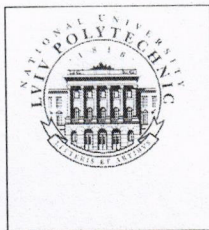
Ректор  
Національного університету  
«Львівська політехніка»

\_\_\_\_\_ (підпис)

Ю.Я. Бобало

М. П.





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

Додаток 4

### Форма індивідуальної програми стажування

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор Національного університету  
«Львівська політехніка»

Бобало Ю.Я.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### Індивідуальна програма стажування

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри або іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник)

Тема підвищення кваліфікації: \_\_\_\_\_

Форма стажування \_\_\_\_\_  
(інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо)

Обсяг: \_\_\_\_\_ кредити ЄКТС, \_\_\_\_\_ год.

Термін: з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

### Завдання індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Обсяг, кредити ЄКТС, (год)	Очікувані результати виконання завдання

Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

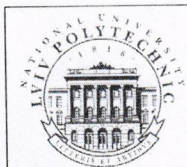
\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

Додаток 5

### Форма відгуку про результати стажування

#### Відгук

#### про результати стажування

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

Посада \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Найменування закладу вищої освіти (кафедри, структурного підрозділу), де працює науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_

Найменування кафедри Національного університету «Львівська політехніка», на якій проходило стажування \_\_\_\_\_

Термін стажування: з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Обсяг (тривалість) стажування: \_\_\_ кредитів ЄКТС, \_\_\_ .годин.

Форма стажування \_\_\_\_\_  
(інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо)

Відповідно до наказу по Університету від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_.

Відомості про виконання індивідуальної програми стажування  
(опис досягнутих результатів)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Дата





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

Додаток 6

### Форма довідки про підвищення кваліфікації

#### ДОВІДКА

Видана \_\_\_\_\_  
(посада, найменування кафедри або іншого структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові науково-педагогічного працівника)

про те, що він (вона) пройшов (пройшла) підвищення кваліфікації з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Вид підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_  
(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

Форма підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_  
(інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо)

Тема (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації: \_\_\_\_\_

Обсяг: \_\_\_\_\_ кредити ЄКТС, \_\_\_\_\_ год.

Результати підвищення кваліфікації: \_\_\_\_\_

Наказ про зарахування на підвищення кваліфікації від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_.

Ректор  
Національного університету  
«Львівська політехніка»

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ю.Я. Бобало

МП





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

Додаток 7

### Форма подання для формування листа-запрошення

Проректору  
з науково-педагогічної роботи  
та міжнародних зв'язків  
Чухрай Н.І.

#### Подання

Прошу надіслати лист-запрошення для \_\_\_\_\_ (посада та вчене звання) \_\_\_\_\_ (найменування закордонного закладу вищої освіти українською та англійською мовами, місто, країна) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище українською та англійською мовами) для проходження підвищення кваліфікації на \_\_\_\_\_ (найменування кафедри або структурного підрозділу українською та англійською мовами) ННІ \_\_\_\_\_ в період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаткова інформація для формування листа-запрошення:

- вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації (вказати назву програми українською та англійською мовами) / стажування (вказати тему стажування українською та англійською мовами);
- мета підвищення кваліфікації (українською та англійською мовами);
- форма підвищення кваліфікації: (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна); у разі поєднання форм вказати терміни реалізації підвищення кваліфікації за кожною формою);
- керівник стажування: професор кафедри \_\_\_\_\_ (найменування кафедри або структурного підрозділу українською та англійською мовами) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище українською та англійською мовами);
- адреса: e-mail чи адреса закладу вищої освіти (українською та англійською мовами);
- джерела фінансування підвищення кваліфікації;
- інформація про наявність Угоди між Львівською політехнікою і закордонним закладом вищої освіти та умови проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників обох закладів, зазначені в цій угоді.

Програма підвищення кваліфікації додається.

Директор ННІ

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)  
(підпис)

Завідувач кафедри /  
керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)  
(підпис)





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

*Додаток 8*

## Форма клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації

Голові Вченої ради  
навчально-наукового інституту

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові НПП)

### Клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації

Прошу відповідно до п.25 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, розглянути на засіданні вченої ради навчально-наукового інституту \_\_\_\_\_ та визнати результати підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_ у (на)

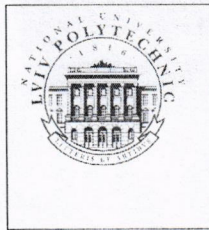
з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

До клопотання додаю документ про підвищення кваліфікації від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., реєстраційний номер \_\_\_\_\_ (або звіт за результатами підвищення кваліфікації чи творчу роботу, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, які виконані в процесі або за результатами підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету чи в електронному портфоліо НПП).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)





<b>Національний університет «Львівська політехніка»</b>	
<b>Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти</b>	
<b>Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка»</b>	<b>СВО ЛП 04.02</b>

Додаток 9

**Форма витягу з протоколу засідання вченої ради  
навчально-наукового інституту**

**ВИТЯГ**

з протоколу № \_\_\_\_\_  
засідання вченої ради навчально-наукового інституту

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**СЛУХАЛИ:**

1. Інформацію голови Вченої ради навчально-наукового інституту (*посада, прізвище та ініціали*) про подання до вченої ради навчально-наукового інституту клопотання від (*посада, прізвище та ініціали*) про визнання результатів підвищення кваліфікації у (на) \_\_\_\_\_

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

**ВИСТУПИВ:**

1. (*посада, прізвище та ініціали*) щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

**УХВАЛИЛИ:**

Визнати результати підвищення кваліфікації (*посада, прізвище та ініціали*) у (на) \_\_\_\_\_

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Голова Вченої ради

навчально-наукового інституту \_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)  
(підпис)

Секретар

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)  
(підпис)