

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність” та Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24.01.2013 р. № 48.

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

1.3. Стажування – набуття особою досвіду виконання обов’язків та завдань професійної діяльності в певній галузі знань.

1.4. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників (надалі – НПП) Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет) є вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття ними досвіду виконання додаткових обов’язків та завдань, пов’язаних з їхньою професійною діяльністю.

1.5. Основними завданнями підвищення кваліфікації та стажування НПП є:

- набуття нових знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;

- набуття навичок професійної діяльності відповідно до європейських і корпоративних стандартів якості вищої освіти;

– засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

– набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням потреб ринку праці за професійним спрямуванням;

– вивчення новітніх педагогічних методик, сучасних виробничих технологічних процесів, прогресивних методів управління, досягнень науки і техніки, перспектив їх розвитку та впровадження в освітній процес;

– застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних та інформаційно-комунікативних технологій навчання;

– розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи, реалізація принципів неперервності освіти.

1.6. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування НПП не рідше як один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати. У разі підвищення кваліфікації чи стажування з відривом від основного місця роботи НПП мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

1.7. НПП мають право самостійно обирати види, форми, терміни і місце підвищення кваліфікації чи стажування.

1.8. НПП Університету зобов'язані:

– постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність та наукову кваліфікацію;

– пройти підвищення кваліфікації, стажування не рідше як один раз на п'ять років;

– узгоджувати із завідувачем кафедри (безпосереднім керівником) терміни, місце і програми (індивідуальні плани) підвищення кваліфікації (стажування);

– своєчасно готувати та подавати на затвердження необхідні для підвищення кваліфікації та стажування документи;

– своєчасно звітуватися про підсумки підвищення кваліфікації (стажування);

– використовувати результати підвищення кваліфікації та стажування в освітній і науковій діяльності.

1.9. НПП Університету можуть підвищувати свою кваліфікацію та стажуватись у вищих навчальних закладах, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її

межами. НПП також можуть підвищувати свою кваліфікацію в Університеті шляхом прослуховування спеціальних курсів (з психолого-педагогічних знань, користування інформаційними системами віртуального навчального середовища чи дистанційного навчання тощо).

1.10. Підвищення кваліфікації та стажування НПП в установах та організаціях за кордоном регламентується окремим положенням Університету.

1.11. Підвищення кваліфікації та стажування НПП здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Університетом і закладом-виконавцем.

1.12. Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації та стажуванням НПП, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

1.13. Підвищення кваліфікації (стажування) НПП є обов'язковою умовою обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад НПП Університету чи укладання трудового договору. Ця вимога не поширюється на НПП, які працюють перші три роки після:

- закінчення вищого навчального закладу;
- навчання в аспірантурі (докторантурі);
- захисту дисертації та присудження наукового ступеня.

## **2. Види, форми, зміст і тривалість підвищення кваліфікації та стажування НПП Університету**

2.1. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, “круглі столи” тощо).

2.2. Підвищення кваліфікації та стажування НПП Університету може здійснюватись у таких організаційних формах:

- навчання за програмами підвищення кваліфікації, які реалізує Університет (семінар педагогічних знань, програма “Розроблення електронних засобів навчання в середовищі Moodle”, курси з розроблення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою навчання тощо);

– навчання за програмами підвищення кваліфікації, які реалізують інші вищі навчальні заклади чи заклади післядипломної освіти;

– стажування за фахом на провідних підприємствах, в організаціях, вищих навчальних закладах чи наукових установах в Україні та за кордоном;

– навчання в аспірантурі (докторантурі).

2.3. Навчання за програмою підвищення кваліфікації спрямоване на оволодіння, оновлення та поглиблення НПП спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

2.4. Стажування передбачає формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, вивчення передового досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, якіснішому рівні в межах певної спеціальності.

2.5. Підвищення кваліфікації (стажування) НПП здійснюють за навчальними програмами (планами), зміст яких формують з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування НПП.

Підвищення кваліфікації (стажування) має забезпечувати поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань чи наукових проблем.

2.6. Навчальні програми (плани) підвищення кваліфікації розробляють структурні підрозділи, які здійснюють навчання за такими програмами. Їх ухвалює Науково-методична рада Університету і затверджує ректор.

Навчальні програми (плани) підвищення кваліфікації (стажування) мають містити форми підсумкового контролю.

2.7. Стажування здійснюють за індивідуальним навчальним планом, який розробляє структурний підрозділ, що його проводить, і затверджує керівник закладу-виконавця. Індивідуальний план стажування НПП може розробляти і затверджувати Університет за погодженням із закладом-виконавцем.

Програма (індивідуальний план) стажування може передбачати:

– самостійну теоретичну підготовку;

- набуття професійних і організаційних навичок;
- вивчення організації та технології виробництва;
- безпосередню участь в плануванні роботи закладу-виконавця;
- роботу з нормативною, технічною та іншою документацією;
- виконання функціональних обов'язків посадових осіб (в якості тимчасово виконуючого обов'язки або дублера).

2.8. Термін підвищення кваліфікації та стажування НПП визначають навчальні програми (плани), виходячи з обсягу навчального часу, і встановлює заклад-виконавець відповідно до вимог законодавства за погодженням із Університетом залежно від форм та видів навчання.

2.9. Термін довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми повинен становити не менше 108 академічних годин: 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації – не рідше одного разу на п'ять років.

2.10. Термін короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин.

Сукупність короткострокових підвищень кваліфікації (семінарів, тренінгів, вебінарів, “круглих столів” тощо) сумарним обсягом не менше 108 академічних годин упродовж п'яти років зраховується як довгострокове підвищення кваліфікації.

2.11. Термін стажування НПП визначається Університетом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і повинен становити для стажування з відривом від основного місця роботи не менше 1 місяця, без відриву від основного місця роботи – не менше 2 місяців.

2.12. Термін підвищення кваліфікації та стажування НПП за кордоном встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

### **3. Планування й організація підвищення кваліфікації та стажування НПП Університету**

3.1. Підвищення кваліфікації та стажування НПП здійснюється відповідно до затвердженого ректором Університету плану-графіка.

3.2. План-графік підвищення кваліфікації та стажування НПП Університету формують на підставі планів підвищення кваліфікації та стажування НПП кафедр на календарний рік, які завідувачі кафедр подають до відділу кадрового забезпечення Університету до 20 жовтня року, що передує плановому.

3.3. Організацію підвищення кваліфікації (стажування) здійснюють кафедри спільно з відділом кадрового забезпечення Університету.

Відділ кадрового забезпечення Університету:

- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Університету;

- веде облік працівників, що підлягають підвищенню кваліфікації (стажуванню);

- розробляє плани-графіки підвищення кваліфікації (стажування) НПП Університету;

- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації (стажування) працівників.

3.4. НПП, які відповідно до плану-графіка проходять підвищення кваліфікації чи стажування за межами Університету, не пізніше як за 14 календарних днів до початку терміну підвищення кваліфікації (стажування) подають до відділу кадрового забезпечення Університету такі документи:

- заяву про скерування на підвищення кваліфікації або стажування (Додаток 1);

- витяг з протоколу засідання кафедри, на якій працює НПП, про розгляд і затвердження програми підвищення кваліфікації (індивідуального плану стажування) з рекомендацією про скерування НПП на підвищення кваліфікації (стажування) із зазначенням термінів і місця проходження;

- скерування на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника (Додаток 2) – у двох примірниках;

- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) (Додаток 3), що містить інформацію про мету, завдання, термін, зміст підвищення кваліфікації або стажування, очікувані результати – у двох примірниках.

3.5. У разі необхідності зміни термінів чи місця проходження підвищення кваліфікації (стажування) НПП завідувачі кафедр готують подання з обґрунтуванням причини зміни терміну чи місця проходження підвищення кваліфікації (стажування) НПП. Після отримання

дозволу від проректора з науково-педагогічної роботи відділ кадрового забезпечення вносить зміни до плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування НПП Університету.

3.6. Скерування на підвищення кваліфікації (стажування) НПП до інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ, організацій та зарахування на курси підвищення кваліфікації в Університеті здійснює відповідно до плану-графіка ректор Університету своїм наказом.

3.7. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації (стажування) НПП здійснюється за місцем їх проходження.

3.8. На час підвищення кваліфікації (стажування) НПП забезпечуються гуртожитком. Умови проживання зазначаються у договорі про підвищення кваліфікації (стажування).

У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, проводиться в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 року № 98 "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів".

3.9. Контроль за виконанням плану-графіка підвищення кваліфікації (стажування) НПП здійснює перший проректор Університету.

3.10. Проходження підвищення кваліфікації (стажування) НПП організовує і контролює керівник закладу-виконавця.

3.11. Оплата праці осіб, які залучаються до підвищення кваліфікації (стажування) НПП, визначається відповідно до чинного законодавства або договором між Університетом і закладом-виконавцем.

3.12. Опрацювання персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

#### **4. Звітність і атестація за результатами підвищення кваліфікації (стажування) НПП Університету**

4.1. Завершення підвищення кваліфікації (стажування) НПП засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ.

4.2. Для проведення підсумкового контролю підвищення кваліфікації наказом керівника закладу-виконавця створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять голова та члени – представники Університету, закладу-виконавця, працедавців відповідної галузі економіки держави, науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо.

Діяльність атестаційної комісії забезпечує керівник закладу-виконавця.

4.3. Підсумковий контроль за результатами підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей НПП, набутих під час навчання за відповідними навчальними програмами (планами). Підсумковий контроль здійснюється у формі випускної роботи або тестування.

При стажуванні форму підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування (індивідуального плану) визначає заклад-виконавець.

4.4. На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про підвищення кваліфікації.

НПП, які пройшли стажування, видається довідка про проходження стажування.

4.5. У разі незадовільних результатів підсумкового контролю НПП не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю.

4.6. НПП, які пройшли підвищення кваліфікації чи стажування, упродовж двох тижнів звітують (додаток 4) про підвищення кваліфікації (стажування) на засіданнях кафедр чи відповідних структурних підрозділів, на яких розглядається питання про затвердження або відхилення звіту, робляться висновки та даються відповідні рекомендації (за потреби).

4.7. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) НПП повинен відображати теоретичне і практичне значення отриманих результатів для здійснення освітньо-наукової роботи НПП. Результати підвищення кваліфікації (стажування) НПП повинні бути використані для написання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, формування навчально-методичного забезпечення дисциплін, які читає НПП, здійснення наукової роботи та підготовки наукових праць за темою дисертації чи напрямами наукових досліджень кафедри, формування нормативних документів, виконання інших професійних обов'язків.

4.8. Відповідний запис про заслуховування результатів підвищення кваліфікації (стажування) на засіданні кафедри заносять до звіту



про підвищення кваліфікації (стажування) НПП, який підписує працівник та завідувач кафедри, після чого його разом з документом, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) НПП, передають до відділу кадрового забезпечення для затвердження ректором Університету.

4.9. Навчально-наукові інститути Університету за поданням кафедр щорічно складають звіти про роботу з підвищення кваліфікації та стажування НПП із зазначенням пропозицій щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) в організації освітнього процесу та наукової роботи Університету. Ці звіти до 10 лютого наступного за звітним року подають до відділу кадрового забезпечення, де їхні дані опрацьовують та готують узагальнений звіт по Університету.

4.10. Копії документів про підвищення кваліфікації та стажування зберігаються на кафедрах (в інших структурних підрозділах) Університету та в особовій справі НПП і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

Ректорові Національного університету  
“Львівська політехніка”

---

(прізвище та ініціали ректора)

---

(прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного (педагогічного) працівника)

**ЗАЯВА**

про скерування на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу скерувати мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в \_\_\_\_\_  
(найменування вищого навчального закладу, наукової,

навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – \_\_\_\_\_

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри (іншого структурного підрозділу).

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

\_\_\_\_\_ підвищення кваліфікації (стажування))

**СКЕРУВАННЯ**  
**на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного**  
**(педагогічного) працівника**

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

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

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_  
(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з “\_\_”  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року по “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Ректор (директор) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Ректор Національного університету  
“Львівська політехніка”

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
підвищення кваліфікації (стажування)**

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали працівника)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри,

\_\_\_\_\_ іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В \_\_\_\_\_ (найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Термін підвищення кваліфікації (стажування) з “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

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

**Виконання завдань індивідуального плану роботи**

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

*Продовження додатка 3*

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування)

\_\_\_\_\_ кафедри, іншого структурного підрозділу)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_ .

Науково-педагогічний (педагогічний)  
працівник

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри (керівник іншого  
структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_  
підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Ректор Національного університету  
“Львівська політехніка”

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗВІТ**  
**про підвищення кваліфікації (стажування)**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра, (інший структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

Мета підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Термін підвищення кваліфікації (стажування)  
з “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
відповідно до наказу від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Результати підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*Продовження додатка 4*

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри,

\_\_\_\_\_ )  
іншого структурного підрозділу)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_ .

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення  
кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації  
(стажування) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Завідувач кафедри (керівник іншого  
структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ )  
(підпис)

\_\_\_\_\_ )  
(прізвище та ініціали)