

УХВАЛЕНО

Рішення Вченої ради
Вінницького національного
аграрного університету
«30» вересня 2025 р.

Протокол № 3

Голова Вченої ради

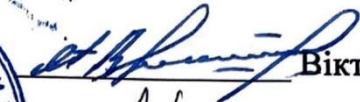


Григорій КАЛЕТНИК



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора Вінницького
національного аграрного університету



Віктор МАЗУР

«30» вересня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)
ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Вінниця – 2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних, науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійний розвиток працівників», Постанов Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 р. № 800, «Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном» від 13.04.2011 р. № 441, Наказів Міністерства освіти і науки України «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників» від 04.12.2020 р. № 1504 та Професійного стандарту «Викладачі закладів вищої освіти» від 16.10.2024 р. № 1466.

1.2. Положення визначає порядок, процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі – працівник) Вінницького національного аграрного університету (далі – Університет) та інших закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління, які проходять підвищення кваліфікації на базі Університету.

1.3. Працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.4. Метою підвищення кваліфікації працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.5. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

2. Види, форми та напрями підвищення кваліфікації

2.1. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними видами, формами та напрямками (у тому числі відповідно до напрямку викладання навчальних дисциплін).

2.2. 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 працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації після проходження відповідної процедури визнання.

2.3. Формами підвищення кваліфікації є: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.4. Основні напрями підвищення кваліфікації:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

– формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи;

– розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації не є вичерпним і може бути скоригований або доповнений відповідно до особливостей структурного підрозділу, посад та потреб працівників.

У разі викладання декількох навчальних дисциплін (освітніх компонентів) працівник може визначити послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжтестастійний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації.

2.5. Працівникам рекомендується самостійно обирати форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

2.6. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на певний календарний рік, що затверджується Вченою радою Університету перед початком відповідного року.

2.7. Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації за погодженням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи згідно з цим Положенням .

2.8. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути Університет (його структурний підрозділ та ННБК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум»), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

2.9. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної

освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

2.10. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.11. 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).

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 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.

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

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма

стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

2.13. Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

2.14. Стажування працівників може здійснюватися в Університеті за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації 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.

2.15. Стажування працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі - керівник стажування).

2.16. Підвищення кваліфікації працівників може здійснюватись на підставі діючих договорів про співробітництво між Університетом з зовнішніми партнерами (стейкхолдерами), у тому числі з закордонними.

3. Обсяг (тривалість) і періодичність підвищення кваліфікації

3.1. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЕКТС) за накопичувальною

системою, що надає можливість організувати підвищення кваліфікації за різними формами та видами рівномірно впродовж п'яти років (у тому числі: не менше 90 годин відведено на підвищення кваліфікації за навчальними дисциплінами, які викладає працівник; до 90 годин складає науково-педагогічне підвищення кваліфікації, пов'язане із удосконаленням педагогічної майстерності).

3.2. Працівники підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

3.3. Обсяг підвищення кваліфікації працівників протягом п'яти років за звітній період не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

3.4. Працівники можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно з цим Положенням у закладі освіти, в якому вони працюють.

3.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

3.6. Один тиждень наукового стажування працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

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

3.8. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньої програми у годинах або кредитах ЄКТС (здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти – 90 годин, здобуття наукового ступеня доктора філософії та доктора наук – 180 годин – за рішенням Вченої ради Університету), за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти

3.9. Керівник, заступник керівника закладу вищої, післядипломної освіти, керівник, заступник керівника факультету, інституту чи іншого структурного підрозділу, керівник кафедри, завідувач аспірантури, докторантури

Університету, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються педагогічною (вченою) радою відповідного закладу освіти.

4. Планування та організація підвищення кваліфікації (стажування)

4.1. Організація підвищення кваліфікації (стажування) працівників Університету

4.1.1. Організація підвищення кваліфікації (стажування) працівників Університету здійснюється Центром інтеграції з виробництвом, дорадництва та перепідготовки (далі - Центр), який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади виконавців та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Університету;
- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку план підвищення кваліфікації;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників (підготовка проектів наказів, листів-клопотань та оформлення супровідних документів тощо).

4.1.2. Працівники, які відповідно до плану проходитимуть навчання, подають до Центру такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 1);
- витяг з протоколу засідання кафедри щодо направлення на підвищення кваліфікації або стажування та затвердження індивідуальної програми (додаток 2);
- програму підвищення кваліфікації або індивідуальну програму стажування, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати (додаток 3);

4.1.3. Для проходження підвищення кваліфікації поза межами плану, проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи, подається службова записка керівника структурного підрозділу (завідувача кафедри) з обґрунтуванням необхідності проходження підвищення кваліфікації працівника в певні терміни.

4.1.4. Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.2. Організація підвищення кваліфікації (стажування) працівників інших закладів вищої освіти, установ усіх форм власності та сфер управління на базі Університету

4.2.1. Працівники інших закладів вищої освіти, установ усіх форм власності та сфер управління, що звернулись до Університету щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування) подають на розгляд ректора Університету:

- заяву (додаток 4);
- клопотання керівника закладу освіти (інших закладів та установ) та направлення;
- навчальну (індивідуальну) програму (план) підвищення кваліфікації (стажування).

4.2.2. Зарахування на навчання працівників з інших закладів та установ здійснюється за наказом ректора Університету на підставі заяви і клопотання закладу - замовника.

4.2.3. Оплата за проходження стажування здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб відповідно до Постанови від 27.08.2010р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (пп. 12, п1)

4.2.4. Науково-методичне забезпечення навчання працівників з інших навчальних закладів та установ здійснюється відповідними кафедрами Університету. Завідувач кафедри організовує навчальний процес працівників,

які проходять навчання під безпосереднім керівництвом керівника підвищення кваліфікації (стажування).

4.2.5. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) готується звіт, у якому подається інформація про виконання кожного із пунктів навчальної (індивідуальної) програми (плану) підвищення кваліфікації/стажування та пропозиції щодо впровадження результатів у навчальний процес чи наукову діяльність.

4.2.6. Центр здійснює організаційні заходи щодо оформлення відповідних документів з підвищення кваліфікації (стажування), а саме прийом заяв, підготовка проектів наказів, видача документів про проходження навчання.

4.2.7. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування) видається документ про післядипломну освіту - сертифікат (додаток 5) або свідоцтво (додаток 6) про проходження підвищення кваліфікації (стажування).

4.3. Організація закордонного навчання та стажування (підвищення кваліфікації)

4.3.1. Метою закордонного навчання та стажування (підвищення кваліфікації) є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки наукових і науково-педагогічних працівників, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми унікальними методами, набуття досвіду провадження науково-дослідної і викладацької діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів із закордонними партнерами.

4.3.2. Основними завданнями закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) є: 1) оволодіння науковими знаннями у галузях науки, техніки та вищої освіти, пошук партнерів для участі в грантових програмах; 2) проведення фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень; 3) набуття практичного досвіду з трансферу технологій та управління інноваційною діяльністю в інших країнах світу; 4) членство в

міжнародних професійних асоціаціях; 5) пошук партнерів для участі в грантових програмах.

4.3.3. Закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації) науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі договорів про міжнародне співробітництво з установою - базою проходження стажування.

4.3.4. Організація закордонного підвищення кваліфікації, стажування працівників здійснюється *відділом євроінтеграції та міжнародної діяльності*, який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про закордонні програми підвищення кваліфікації (стажування);
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті відділу євроінтеграції та міжнародної діяльності, університету;
- веде облік працівників, що підлягають закордонному підвищенню кваліфікації (стажуванню);
- надає консультації з організації закордонного підвищення кваліфікації (стажування);
- веде облік звітності НПП, які пройшли закордонне підвищення кваліфікації (стажування);
- здійснює інші організаційні заходи щодо закордонного підвищення кваліфікації (стажування) НПП університету (підготовка проектів наказів, листів-клопотань та оформлення супровідних документів тощо).

4.3.5. На закордонне підвищення кваліфікації (стажування) направляються особи, що мають наукові здобутки, проводять на високому науковому рівні фундаментальні та/або прикладні наукові дослідження, забезпечують високу якість викладання навчальних дисциплін та отримали рекомендацію вченої ради факультету про відповідність даного стажування спеціалізації НПП.

Направлення на дистанційне закордонне підвищення кваліфікації (стажування) отримують НПП, які претендують, і мають всі необхідні для

того підстави та перелік документів, на отримання вченого звання доцента, професора, або які є членами групи забезпечення та приймають участь в акредитації визначеної спеціальності.

4.3.6. НПП, що претендує на проходження навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) у провідному вищому навчальному закладі чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- 1) мати науковий ступінь кандидата наук та стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менш як три роки;
- 2) тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів наукової діяльності університету;
- 3) мати стаж роботи у вищому навчальному закладі, що направляє на навчання та стажування, не менш як один рік;
- 4) мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях;
- 5) брати участь у зарубіжних, міжнародних наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;
- 6) брати участь в конкурсах стартапів та грантових програмах;
- 7) володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження навчання та стажування, на необхідному рівні.

4.3.7. Працівник Університету, що претендує на проходження закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно чи дистанційно), до відділу євроінтеграції та міжнародної діяльності подає:

- 1). заяву на ім'я ректора університету з проханням про направлення на закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно чи дистанційно) (додаток 1);
- 2). запрошення на закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації);
- 3). програму закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно чи дистанційно), яка затверджується суб'єктом

підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрямок), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення), або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

4). витяг з протоколу засідання кафедри з висновком про рекомендацію НПП і на закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно чи дистанційно) (додаток 2);

5). витяг з протоколу засідання вченої ради факультету з рекомендацією про необхідність проходження стажування;

6). індивідуальний план закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно чи дистанційно), який повинен містити інформацію про мету, завдання, доцільність та строк стажування, програму навчання або види запланованої наукової роботи, очікувані результати, а також пропозиції щодо продовження проведення досліджень або впровадження їх результатів у подальшій науковій діяльності у Вінницькому національному аграрному університеті (додаток 3);

Перелік вищезазначених документів подається науково-педагогічним працівником до відділу євроінтеграції та міжнародної діяльності не пізніше, ніж за 14 робочих днів до початку закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації).

За результатами розгляду зазначених документів Комісією університету ректор приймає рішення щодо доцільності проходження даного НПП закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно).

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

4.3.8. Направлення на закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) здійснюється за наказом ректора Університету.

4.3.9. Після затвердження наказу, заяви на проходження підвищення кваліфікації (стажування) зберігаються у відділі євроінтеграції та міжнародної університету.

4.3.10. Тривалість програми закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах або в кредитах ЄКТС.

4.3.11. За результатами проходження закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) науково-педагогічним працівникам видається документ (сертифікат), який підтверджує стажування у науковій установі в країні, яка входить до Європейського Союзу, на здобуття звання доцента, професора і старшого дослідника відповідно до п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.7 Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам, а також враховується під час ліцензування та акредитації освітніх програм.

4.3.12. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників університету встановлюється Вченою радою університету та цим Положенням.

4.3.13. НПП, які пройшли закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно), протягом 30 календарних днів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 7 до цього Положення (у двох екземплярах).

4.3.14. Після закінчення закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) НПП і представляє за результатами навчання матеріали у вигляді наукової статті поданої до друку у міжнародне фахове видання, доповіді на міжнародних конференціях, проекту міжнародного гранту тощо та звіт, який заслуховується на засіданні кафедри та засіданні вченої ради факультету університету, на якому розглядається питання про його рекомендацію або відхилення, даються висновки (за потреби).

4.3.15. Відповідний запис заноситься до звіту про закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) працівника, який підписується НПП, завідувачем кафедри, деканом факультету та затверджується ректором університету.

4.3.16. Схвалені на засіданні кафедри та вченої ради факультету матеріали про закордонне навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) разом з відповідними витягами протоколу засідання кафедри та Вченої ради факультету подаються до відділу євроінтеграції та міжнародної діяльності, і потім в установленому порядку затверджуються Вченою радою університету. Один примірник затверджених матеріалів зберігається на відповідній кафедрі, інший у відділі євроінтеграції та міжнародної діяльності.

4.3.17. Фінансування закордонного навчання, стажування (підвищення кваліфікації) (очно або дистанційно) НПП Університету регламентується даним Положенням.

5. Визнання результатів підвищення кваліфікації

5.1. Результати підвищення кваліфікації 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.

5.2. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників університету встановлюється Вченою радою університету та цим Положенням.

5.3. Всі позапланові види підвищення кваліфікації потребують визнання на відповідних рівнях.

5.4. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації за звітній період подає до Вченої ради університету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документи про проходження підвищення кваліфікації.

5.5. Вчена рада університету може доручити розгляд таких питань вченим радам структурних підрозділів (факультетів).

5.6. Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

5.7. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада (педагогічна) може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику 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.

5.8. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації, протягом 30 календарних днів вносять дані до Звіту про результати підвищення кваліфікації за формою, наведеною у додатку 8 до цього Положення (у двох екземплярах).

5.9. Після закінчення навчання матеріали щодо підвищення кваліфікації - наукова стаття про результати навчання, подана до друку у фахове видання та звіт заслуховуються на засіданні кафедри Університету, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

5.10. Відповідний запис заноситься до звіту про результати підвищення кваліфікації працівника, який підписується працівником, завідувачем кафедри.

5.11. Результати підвищення кваліфікації за звітній період за накопичувальною системою виносяться на затвердження та визнання на

Вченій раді ННІ/факультету з відповідними висновками й рекомендаціями щодо впровадження в освітній процес результатів підвищення кваліфікації й подальшого професійного розвитку працівника.

5.11. Обговорений та схвалений Звіт про результати підвищення кваліфікації за накопичувальною системою звітного періоду працівника, на засіданні Вченої ради ННІ/факультету подається до Центру, і потім в установленому порядку затверджується Вченою радою Університету. Один примірник затверджених матеріалів зберігається на відповідній кафедрі, інший в Центрі.

5.12. Результатом підвищення кваліфікації працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

5.13. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації Університету, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

5.14. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначається Вченою радою та цим Положенням.

5.15. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Університету та/або в електронному портфоліо працівника (у разі наявності).

5.16. Участь працівників 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 як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

5.17. Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане Вченою радою як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

5.18. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані Вченою радою як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

5.19. Підвищення шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах (за обов’язкової наявності сертифікатів, свідоцтв, довідок, програми участі тощо), яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти, потребує визнання Вченою радою згідно з цим Положенням. У разі, якщо у підтверджувальному документі щодо участі не вказано кількість годин, то обсяг підвищення кваліфікації зараховується у розмірі 6 годин за день, але не більше ніж 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

5.20. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються на кафедрах, в Центрі та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками таких закладів.

5.21. Відповідальність за своєчасне подання та схвалення Звіту про результати підвищення кваліфікації покладається на Працівника та завідувача відповідної кафедри.

5.22. Щороку у лютому на засіданні кафедр Університету проводиться обговорення щодо проходження підвищення кваліфікації працівників за минулий календарний рік та надається інформація до Центру (Додаток 9).

6. Фінансування підвищення кваліфікації

6.1. Джерелами фінансування підвищення працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2. У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.3. У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, укладання договору між ректором Університету та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється: працівниками Університету, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації університету; іншими особами, які працюють в університеті на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

6.5. На час підвищення кваліфікації працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в

обсязі, визначеному законодавством, за працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6.6. Факт підвищення кваліфікації працівника 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.

Ректору ВНАУ

Мазуру В.А.

(посада працівника, прізвище та ініціали)

тел.

ЗАЯВА

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) (вказати вид підвищення кваліфікації) В

(найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року без відриву від основного місця роботи.

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

:

До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри _____ від

"___" _____ 20__ року

(підпис)

Витяг з протоколу №__
засідання кафедри __
від _____ 202__ р.

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ: Інформацію завідувача кафедри _____ про направлення на стажування доцента кафедри _____ у _____ *назва установи* з «__» _____ 202__ року по «__» _____ 20__ року та затвердження індивідуальної програми стажування.

УХВАЛИЛИ: направити на стажування _____ доцента _____ у _____

з _____ по _____ 202__ року без відриву від основного місця роботи та затвердити індивідуальну програму стажування.

Завідувач кафедри

Секретар

ЗАТВЕРДЖУЮРектор _____
(найменування)

заклад вищої освіти)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МП

«___» _____ 20__ року

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації (стажування)**

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

(найменування заклад вищої освіти в якому працює науково-педагогічний працівник)

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____
(інституційна/індивідуальна/дуальна)

(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Тема (напрямок, найменування) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) _____,
(в годинах та/або в кредитах ЄКТС)Строк підвищення кваліфікації (стажування) з "_____" _____ 20__ року
по "_____" _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Виконання завдань індивідуальної програми

№ з/п	Зміст	Очікувані результати виконання завдання

Ректору _____
(найменування навчального закладу)

(прізвище та ініціали ректора)

(посада педагогічного, науково-педагогічного працівника,

ППП повністю)

Заява

Прошу Вас надати мені можливість проходження підвищення кваліфікації (стажування) на кафедрі _____ з _____ з _____ по _____ 20__ р.
(вказати тему/напрямок/дисципліну)

Керівником стажування призначити доцента кафедри _____ факультету.

Дата

Підпис

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Сертифікат № ____

(прізвище, ім'я та по батькові)

з «__» _____ по «__» _____ 202__ р.

пройшла (ов) стажування на кафедрі

(назва кафедри)

за темою

(напрямок, найменування)

Обсягом/тривалістю

(в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Ректор університету

В.А. Мазур

МП

Дата видачі сертифікату «__» _____ 20__ р.

Реєстраційний номер _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Свідоцтво про навчання
за програмою підвищення кваліфікації
№ _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

з «__» _____ по «__» _____ 202__ р.
пройшла (ов) підвищення кваліфікації на кафедрі

(назва кафедри)

за темою _____
(напрямок, найменування)

Обсягом/тривалістю _____
(в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Ректор університету

В.А. Мазур

МП

Дата видачі свідоцтва «__» _____ 20__ р.

Реєстраційний номер _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ВНАУ

_____ Віктор МАЗУР

« ____ » _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування) за кордоном науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету

Прізвище, ім'я, по батькові	
Науковий ступінь	
Вчене звання	
Посада	
Кафедра	
Мета підвищення кваліфікації (стажування)	
Країна в якій здійснювалося стажування	
Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування)	
Терміни підвищення кваліфікації відповідно до наказу	

2. Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування)

Розширений звіт виконання програми підвищення кваліфікації (стажування) за кожен день перебування з фото та підтверджуючими документами.

3. Результат підвищення кваліфікації (стажування).

4. Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування).

Сертифікат з вказаними датами та кількістю годин.

5. Висновки та пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування).

Наукова робота (стаття, проект тощо).

Звіт обов'язково має бути завірений завідувачем кафедри та деканом факультету.

До звіту додається:

1. Наказ про відрядження;
2. Витяг з протоколу кафедри про підвищення кваліфікації (стажування) (звітування).
3. Витяг з протоколу факультету про підвищення кваліфікації (стажування) (звітування).
4. Наукова робота (стаття, проект тощо).

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради університету
 _____ Григорій КАЛЕТНИК
 (підпис)

МП

« ____ » _____ 202__ року

Протокол Вченої ради університету
 від « ____ » _____ 202__ р. № _____

ЗВІТ

про результати підвищення кваліфікації за накопичувальною системою
 за період 20__ по 20__ рр.

 (ПІБ педагогічного та науково-педагогічного працівника)

 (посада, найменування кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

 (тематичне спрямування)

1. Відомості про проходження підвищення кваліфікації

№ з/п	Види підвищення кваліфікації	Номер та дата наказу про направлення на підвищення кваліфікації від університету	Назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ про проходження підвищення	Форма підвищення кваліфікації	Кількість годин/кредитів згідно Положення*
1.	Навчання за програмою підвищення кваліфікації				
1.1.	У тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер класах тощо.				
2.	Стажування (у ЗВО, підприємствах, установах)				
3.	Окремі види підвищення кваліфікації				
3.1.	Участь у програмах академічної мобільності				
3.2.	Наукове стажування				
3.4.	Самоосвіта				
3.5.	Здобуття наукового ступеня				
3.6.	Здобуття вищої освіти				
Всього годин за звітний період					

* Положення про підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних, науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету

2. Результати підвищення кваліфікації

2.1. НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Найменування установи (закладу освіти), в якому здійснювалось підвищення кваліфікації

Мета підвищення кваліфікації

Форма підвищення кваліфікації

Тема (напрям, найменування)

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації _____
(в годинах та/або в кредитах ЕКТС)

Строк підвищення кваліфікації з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року,
відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання програми підвищення кваліфікації:

Результати підвищення кваліфікації:

Стажист

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Короткий відгук керівника підвищення кваліфікації:

Керівник підвищення
кваліфікації

(підпис)

(ім'я та прізвище)

**Висновок про впровадження в навчальний процес результатів підвищення
кваліфікації** _____

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Протокол засідання кафедри _____
від «__» _____ 20__ р., № _____

**2.1.1. У ТОМУ ЧИСЛІ УЧАСТЬ У СЕМІНАРАХ, ПРАКТИКУМАХ, ТРЕНІНГАХ,
ВЕБІНАРАХ, МАЙСТЕР КЛАСАХ ТОЩО**

№	Найменування установи (закладу вищої освіти)	Форма підвищення кваліфікації	Тема (напрямок, найменування)	Обсяг (тривалість)	Термін проходження
1.					
Всього годин					

Результати підвищення кваліфікації

Стажист

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Висновок про впровадження в навчальний процес результатів підвищення кваліфікації _____

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Протокол засідання кафедри _____

від «__» _____ 20__ р., № _____

2.2. СТАЖУВАННЯ

Найменування установи (закладу освіти), в якому здійснювалось стажування:

Мета стажування _____

Форма стажування _____

Тема (напряг, найменування)

Обсяг (тривалість) стажування _____ (в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Строк стажування з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року,
відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання індивідуальної програми стажування:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Результати стажування:

Стажист

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Короткий відгук керівника стажування:

Керівник стажування

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Висновок про впровадження в навчальний процес результатів стажування

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Протокол засідання кафедри _____
від «__» _____ 20__ р., № _____

2.3. ОКРЕМІ ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.3.1. Участь у програмах академічної мобільності

Найменування установи (закладу освіти), в якому здійснювалось підвищення кваліфікацій:

Країна, в якій здійснювалось підвищення кваліфікації _____

Мета підвищення кваліфікації:

Форма підвищення кваліфікації _____

Тема (напрям, найменування) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації

(в годах та/або в кредитах ЄКТС)

(в годах та/або в кредитах ЄКТС)

Строк підвищення кваліфікації з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року,
відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання програми підвищення кваліфікації:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Результати підвищення кваліфікації:

Стажист

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Висновок та пропозиції щодо про впровадження результатів підвищення кваліфікації

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Протокол засідання кафедри _____

від «__» _____ 20__ р., № _____

2.3.2. Наукове стажування

Найменування установи (закладу освіти), в якому здійснювалось наукове стажування:

Мета наукового стажування

Форма наукового стажування _____

Тема (напрям, найменування) _____

Обсяг (тривалість) наукового стажування _____
(в годинах та/або в кредитах ЕКТС)

Строк наукового стажування з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року,
відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання індивідуальної програми наукового стажування:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Результати наукового стажування:

Стажист

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Короткий відгук керівника наукового стажування:

Керівник наукового
стажування

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Висновок та пропозиції щодо впровадження результатів наукового стажування

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Протокол засідання кафедри _____
від «__» _____ 20__ р., № _____

2.3.3. Самоосвіта (інформальна освіта)

Вид самоосвіти _____
(підвищення кваліфікації, творча робота, персональна розробка)

Найменування установи (закладу освіти) , в якому здійснювалась самоосвіта

Тема _____

Мета _____

Завдання _____

Результат самоосвіти

Посилання на оприлюднений на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо результат самоосвіти (у разі наявності) _____

Науково-педагогічний
працівник/педагогічний

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Протокол засідання кафедри _____
від «__» _____ 20__ р., № _____

3. ВИЗНАННЯ ВЧЕНОЮ РАДОЮ ННІ/ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. Висновок про впровадження в навчальний процес результатів підвищення кваліфікації _____

3.2. Пропозиції щодо подальшого професійного розвитку/потреб кафедри _____

3.3. Відмітка про визнання результатів підвищення кваліфікації/невизнання _____

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Директор ННІ/Декан

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Протокол засідання Вченої ради ННІ/факультету _____
від «___» _____ 20__ р., № _____

Ознойомлений (а):

Науково-педагогічний
працівник/педагогічний

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

3.2. Додатки до звіту:

- копії документів про проходження підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат, довідка, диплом про отримання та присвоєння наукового ступеня, рівня вищої освіти);
- результати проходження підвищення кваліфікації розроблений (оновлений) курс лекцій, практичних, лабораторних робіт;
- наукові статті (у фаховому виданні за результатами підвищення кваліфікації).
- презентація (не більше 10 слайдів в електронному та паперовому варіанті).

Подання*(назва кафедри/структурного підрозділу)*

щодо виконання Плану підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету на 20__ рік

№ з/п	ПІБ	Посада	Період проходження підвищення кваліфікації *	Напрямок проходження/ тема підвищення кваліфікації	Документ про проходження підвищення кваліфікації

Примітка * у разі не виконання Плану пояснювальна записка Працівника додається.

Завідувач кафедри

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Директор ННІ/декан факультету

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ