

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк. 18/1



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ В
ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
«ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

П – 18.00 – 04 – 2019



Контрольний примірник



Врахований примірник

Погоджено
вченою радою Державного університету
Житомирська політехніка»
від 31 травня 2019 року, протокол № 6

Житомир
2019

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 18/___</i>

ЗМІСТ

Загальні положення	3
Види, форми та організація навчання працівників	4
Зміст навчання працівників	5
Строк та періодичність навчання працівників	6
Результати навчання працівників	7

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність" і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі - навчання) педагогічних, науково-педагогічних працівників та працівників підприємств, установ та організацій (далі - працівники), які проходять підвищення кваліфікації та стажування в Державному університеті «Житомирська політехніка» (далі – Житомирська політехніка).

1.2. Метою навчання працівників в Житомирській політехніці є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями навчання працівників в Житомирській політехніці є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в науково-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській, професійній діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм та методів;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо впровадження у практичну діяльність кращих досягнень науки, техніки і виробництва.

1.4. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між замовниками освітніх послуг з підвищення кваліфікації та Житомирською політехнікою.

1.5. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

2. Види, форми та організація навчання працівників

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

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

2.2. Навчання працівників здійснюється відповідно до плану-графіка за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту".

Форми навчання встановлюються Житомирською політехнікою залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб замовників.

2.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами Житомирською політехнікою.

2.4. Організація навчання працівників здійснюється центром післядипломної освіти Житомирською політехнікою, який:

- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.5. Працівники, які проходять навчання, подають до центру післядипломної освіти Житомирської політехніки такі документи:

- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення (тільки для педагогічних та науково-педагогічних працівників);
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати (тільки для педагогічних та науково-педагогічних працівників).

2.6. Зарахування на навчання здійснюється за наказом ректора Житомирської політехніки на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника та договорів укладених з підприємствами, установами, організаціями, фізичними та юридичними особами.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 18/___</i>

2.7. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється кафедрами Житомирської політехніки.

2.8. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється завідувачами відповідних кафедр Житомирської політехніки.

Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається згідно з законодавством відповідно до затвердженого кошторису.

3. Зміст навчання працівників

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, 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 компетенцій тощо.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації - семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, "круглих столів" тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем в галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3. Стажування здійснюється з метою 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, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 18/___</i>

3.4. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем удосконалення діяльності вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

3.5. Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації розробляються кафедрами Житомирської політехніки, які здійснюють навчання, і затверджуються ректором університету. Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу та підсумковий контроль.

3.6. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється кафедрами Житомирської політехніки, які здійснюють навчання, і затверджується ректором університету.

4. Строк та періодичність навчання працівників

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ECTS) і встановлюється відповідно до вимог законодавства.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 120 академічних годин (у співвідношенні, як правило, не більше 40% годин аудиторного навантаження).

4.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 120 академічних годин (у співвідношенні, як правило, не більше 40% годин аудиторного навантаження).

4.4. Строк стажування працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 48 кредитів ECTS.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 18/___</i>

5. Результати навчання працівників

5.1. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом ректора створюється атестаційна комісія.

5.2. Після успішного завершення теоретичного навчання працівникам видається документ про підвищення кваліфікації. За результатами підвищення кваліфікації видаються наступні документи:

- за проходження довгострокового підвищення кваліфікації та стажування – згідно додатку 3;
- за проходження короткострокового підвищення кваліфікації – згідно додатку 4;
- за результатами проведення семінарів та тренінгів – згідно додатку 5.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

Додаток 1

(назва ЗВО)

НАПРАВЛЕННЯ на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-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 педагогічний (науково-педагогічний) працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-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.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Державного університету
«Житомирська політехніка»

(підпис)

проф., д.е.н. В.В. Євдокимов

" ____ " _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),

іншого структурного підрозділу, науковий ступінь,
вчене звання)

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

в Державному університеті «Житомирська політехніка»

строк підвищення кваліфікації (стажування)

з " ____ " _____ 20__ р. по " ____ " _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні

_____ (найменування кафедри)
 " __ " _____ 20__ року, протокол № ____.

Педагогічний (науково-педагогічний)
 працівник _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
 (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

Додаток 3



Міністерство освіти і науки України
Державний університет «Житомирська політехніка»

СВІДОЦТВО

про підвищення кваліфікації

СС 05407870 / __ - __

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

про те, що з «__» _____ 20__ р.

до «__» _____ 20__ р.

він/вона підвищував(ла) кваліфікацію в

_____ (назва структурного підрозділу)

за програмою

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

За час навчання опрацював (ла) такі теми:

Назва теми (курсу)	Години /Кредити ЄКТС

Виконав(ла) випускну роботу на тему

з оцінкою _____

Ректор

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Реєстраційний номер _____

«___» _____ 20__ р.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 18/___

Додаток 4



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Посвідчення

ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

СЕРІЯ СС НОМЕР 05407870/_____-____

Видано

(прізвище, ім'я, по батькові)

про те, що з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.
він (вона) підвищував (ла) кваліфікацію в Державному
університеті «житомирська політехніка»

за _____

За час навчання опрацював (ла) такі теми:

Назва теми (курсу)	Навчальний час, год.
1.	
2.	
3.	
Всього	

Ректор
М.П.

В.В. Євдокимов

«__» _____ 20__ р.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П 18.00 – 04 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арх. 18/14

Додаток 5



Завідувач центру
післядипломної освіти

Т.П. Остапчук

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

О.В. Олійник

Провідний юрисконсульт

М.В. Остапчук

