

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою університету
«25» травня 2017 р., протокол № 6
Ректор



проф. Р. М. Постолюк
«25» травня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних працівників
Рівненського державного гуманітарного університету

Рівне – 2017 р.

I. Загальні положення

1.1. Це Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі працівників) Рівненського державного гуманітарного університету (далі – Положення Університету) складене на основі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 24.01.2013 р. №48 (zareestrovano в Мін'юсті України 26.03.2013 р. №488/23020) визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість, періодичність і результати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників університету.

1.2. Післядипломна освіта – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта створює умови для безперервності та наступності освіти і включає:

- перепідготовку – отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду;
- спеціалізацію – набуття особою здатностей виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості, в межах спеціальності;
- підвищення кваліфікації – набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності;
- стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності.

1.3. Метою підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету є оновлення їх теоретичних і практичних знань у зв'язку з підвищенням вимог до рівня кваліфікації та необхідності оволодіння сучасними методами вирішення професійних завдань, а також вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах своєї компетенції.

1.4. До основних завдань підвищення кваліфікації та стажування працівників належать:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, попередньо

здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб працівників;

- вивчення педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки і техніки та перспективами їх розвитку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження в практику навчання кращих досягнень науки і техніки;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання;
- розширення наукової компетенції при виконанні та реалізації науково-дослідницьких та науково-технічних робіт;
- набуття досвіду щодо вивчення сучасних методик, методологій в теоретичній і прикладній науці.

1.5. Працівники Університету підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах (далі – Установа) як в Україні, так і за її межами на підставі договорів що укладаються між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

1.6. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

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

1.8. Підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою проходження чергової атестації педагогічних працівників та обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору, контракту з науково-педагогічним працівником.

1.9. Підвищення кваліфікації та стажування працівників здійснюють відповідно до перспективного плану-графіка на п'ять років, затвердженого Вченою радою Університету, та його щорічного уточнення.

1.10. Підвищення кваліфікації та стажування працівників здійснюють з відривом і без відриву від основного місця роботи .

1.11. Організацію та координацію підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету здійснює навчально-науковий відділ.

1.12. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації та стажування працівників покладається на директорів інститутів, деканів факультетів, директорів коледжів, завідувачів кафедр.

II. Види, строки, форми, організація підвищення кваліфікації та стажування працівників

2.1. Види підвищення кваліфікації працівників Університету:

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

2.2. Короткострокове підвищення кваліфікації передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем у галузі освіти, нових актів законодавства, кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, а також підвищення рівня професійної культури тощо.

2.3. Довгострокове підвищення кваліфікації спрямоване на оволодіння, оновлення та поглиблення педагогічними і науково-педагогічними працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетенцій і компетентностей, у тому числі і вивчення кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх безпосередніх обов'язків, розширенню зони їх компетенції тощо.

2.4. Стажування здійснюють з метою формування і закріплення на практиці професійних компетенцій і компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, вищому якісному рівні в межах певної спеціальності.

2.5. Строки підвищення кваліфікації чи стажування працівників Університету:

2.5.1. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 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 встановлюється закладами-замовниками залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.5.2. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин (один національний кредит або два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 2.5.1. цього розділу. Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється закладом-замовником.

2.6. Форму підвищення кваліфікації з кожної програми встановлює установа, в якій буде проходити підвищення кваліфікації або стажування

працівник Університету, залежно від складності, мети та змісту індивідуальної програми.

2.7. Вид, форму, програму і строк проходження підвищення кваліфікації чи стажування працівників визначає індивідуальний план, який розглядають на засіданні кафедри, погоджують з проректором з наукової роботи Університету та затверджують в установі, де буде проходити підвищення кваліфікації чи стажування працівників.

Підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюється 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 закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

2.8. Перед проходженням підвищення кваліфікації чи стажування відповідно до плану-графіка працівники подають до навчально-наукового відділу такі документи:

- заяву з проханням про направлення на підвищення кваліфікації або стажування (додаток 1), погоджену із завідувачем кафедри та з проректором з наукової роботи;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу щодо підвищення кваліфікації або стажування (додаток 2);
- направлення на підвищення кваліфікації чи стажування працівника (додаток 3);
- індивідуальний план підвищення кваліфікації чи стажування (у 4-х примірниках) (додаток 4), що містить інформацію про мету, завдання, строк, очікувані результати;
- клопотання про підвищення кваліфікації чи стажування (додаток 5).

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

2.9. Підвищення кваліфікації та стажування працівників в інших країнах здійснюють відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних договорів. Направлення на стажування за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

III. Результати підвищення кваліфікації та стажування викладачів

3.1. Після завершення стажування стажист зобов'язаний подати в навчально-науковий відділ:

- оригінал документа про підвищення кваліфікації або стажування;
- індивідуальний план;
- звіт (у 2-х примірниках).

3.2. Звіт про результати підвищення кваліфікації та стажування заслуховують на засіданні кафедри.

Кафедра приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації або стажування працівника (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та наукової роботи.

Рішення кафедри враховують при проходженні чергової атестації педагогічного працівника, кафедри – при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору, контракту з науково-педагогічним працівником.

3.3. Звіт про проходження підвищення кваліфікації або стажування затверджує проректор з наукової роботи Університету та підписує завідувач відповідної кафедри.

3.4. Відповідальність за своєчасне подання звіту про підвищення кваліфікації або проходження стажування до навчально-наукового відділу покладено на працівника, який пройшов підвищення кваліфікації або стажування, завідувача кафедри (голову циклової комісії).

3.5. Оригінали документів про підвищення кваліфікації або стажування в кінці календарного року передають у відділ кадрів Університету (зберігаються в особових справах викладачів)

3.6. Копії звітних документів про підвищення кваліфікації або проходження стажування зберігають у матеріалах протоколів кафедри і використовують для формування звіту про роботу за результатами календарного року.

Ректору Рівненського державного
гуманітарного університету
проф. Постолювському Р.М.

(прізвище, ім'я, по батькові, посада викладача)

З А Я В А*

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) з відривом (без відриву) від виробництва

В _____

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри.

Дата

Підпис викладача

Віза завідувача кафедри

* Заява пишеться від руки, обирається один із видів навчання, вказується – з відривом чи без відриву від основної роботи

Витяг з протоколу
засідання кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (назва факультету, інституту)

Рівненського державного гуманітарного університету
№ ____ від «__» _____ 201__ р.

СЛУХАЛИ: про направлення на планове підвищення кваліфікації (стажування) кандидата психологічних наук, доцента Петриченка Андрія Володимировича відповідно до індивідуального плану.

УХВАЛИЛИ:

1. Вважати за доцільне направити доцента кафедри загальної та експериментальної психології Петриченка А.В. на кафедру психології Львівського національного університету імені Івана Франка для проходження підвищення кваліфікації (стажування) з відривом (без відриву) від основної роботи відповідно до плану-графіка у період з 17 вересня по 16 жовтня 2016 року.
2. Погодити індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) доцента Петриченка А. В. з проректором з наукової роботи РДГУ.

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Секретар

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування))

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.

Проректор з наукової роботи

проф. О.В. Дейнега

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи
Рівненського державного
гуманітарного університету
_____ проф. О.В. Дейнега
(підпис) (прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____
(найменування закладу, в якому проходить
підвищення кваліфікації (стажування))
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ року

Індивідуальний план*
підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (прізвище та ініціали працівника)

_____ (посада, найменування кафедри)

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

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

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

Строк стажування з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

Мета стажування _____

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

8.		

Завдання індивідуального плану (обсягом 108 год.) розглянуто на засіданні кафедри

(найменування предметної кафедри установи, у якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

«___» _____ 20__ року, протокол № _____.

Педагогічний (науково-педагогічний)
працівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри (установи, у якій
здійснюватиметься підвищення
кваліфікації (стажування))

(підпис)

(прізвище та ініціали)



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

вул.Ст.Бандери, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 26-78-65, факс (0362) 26-37-15
E-mail: rectorat@rdgu.uar.net, код ЄДРПОУ 25736989

№ _____

Ректору Національного
педагогічного університету
імені М.П. Драгоманова
проф. В.П. Андрущенко

Ректорат Рівненського державного гуманітарного університету просить прийняти на безоплатній основі для проходження стажування з відривом (без відриву) від виробництва доцента кафедри теорії та методики професійної освіти ТКАЧУК Наталію Василівну на кафедру загальнотехнічних дисциплін з 03 жовтня по 02 листопада 2018 року.

Проректор з наукової роботи

проф. О.В. Дейнега

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з наукової роботи
Рівненського державного
гуманітарного університету
_____ проф. О.В. Дейнега
(підпис) (прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ року

ЗВІТ *

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____
Науковий ступінь _____
Вчене звання _____
Посада _____
(назва кафедри РДГУ)

Мета (стажування) _____

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

Строк (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)

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Завідувач кафедри РДГУ

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

**ДОГОВІР №
про стажування викладачів**

м. Рівне

«___» _____ 20__ року

Рівненський державний гуманітарний університет в особі ректора *Постоловського Руслана Михайловича*, який діє на підставі Статуту університету, з однієї сторони, та Дрогобицький державний педагогічний університет ім. І. Франка в особі ректора *Скотної Надії Володимирівни*, яка діє на підставі Статуту, з іншої сторони, уклали цей договір про наведене нижче:

1. Дрогобицький державний педагогічний університет ім. І. Франка (далі – «Сторона 1») бере на себе зобов'язання забезпечення стажування викладачів Рівненського державного гуманітарного університету (далі – «Сторона 2») на базі кафедр відповідно до індивідуальних планів стажування, які затверджені адміністрацією «Сторони 2».
2. Рівненський державний гуманітарний університет (далі – «Сторона 2») бере на себе зобов'язання забезпечення стажування викладачів Дрогобицького державного педагогічного університету ім. І. Франка (далі – «Сторона 1») на базі кафедр відповідно до планів стажування, які затверджені адміністрацією «Сторони 1».
3. «Сторона 1» призначає стажисту наукового консультанта з числа працівників університету та створює всі умови для якісного і плідного стажування викладачів.
4. За умови повного виконання планів стажування та захисту звіту на відповідній кафедрі «Сторона 1» видає стажисту відгук наукового консультанта (довідку, інший документ) про результати виконання індивідуального плану стажування.
5. У разі недоброякісного виконання стажистом плану стажування «Сторона 1» своєчасно інформує про це «Сторону 2».

6. Суперечки (якщо виникають) врегульовуються згідно чинного законодавства України. Зміни та доповнення до договору можуть бути здійснені тільки за домовленістю сторін, складені у письмовій формі, оформлені додатковою угодою.

7. Цей договір складено у 2 примірниках на 1 аркуші і вступає в силу з моменту підписання і діє 1 рік.

Якщо жодна зі сторін за місяць до завершення терміну дії договору не заявила про своє бажання його припинити, то договір вважається продовженим на той самий термін.

Юридичні адреси

Дрогобицький державний педагогічний
університет ім. І.Франка
82100, Львівська обл., м. Дрогобич,
вул. І.Франка, 24
тел. (0324) 41-04-74

Рівненський державний
гуманітарний університет
33028, м. Рівне,
вул. С. Бандери, 12
тел.: (0362) 26-78-65

Ректор _____ Н.В.Скотна

Ректор _____ Р.М. Постолюк

Юридичний відділ _____