



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Одеського національного
університету імені І.І.Мечникова
І.М.Коваль

2013р.

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних працівників
Одеського національного університету імені
І.І.Мечникова

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі - працівників) Одеського національного університету імені І.І.Мечникова (далі - Положення), 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 від 24.01.2013р. №48 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26.03.2013р. №488/23020), визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість, періодичність і результати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників університету.

Працівники навчаються у вищих навчальних закладах III, IV рівнів акредитації, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях, у тому числі громадських (наприклад, Спілка аудиторів України, Колегія адвокатів тощо), як в Україні, так і за її межами (далі - заклад - виконавець).

1.2. Метою підвищення кваліфікації та стажування працівників Одеського національного університету імені І.І.Мечникова 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.

1.3. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних 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, здобутої освіти, досвід} практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;

- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

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

1.4. Працівники університету зобов'язані проходити навчання не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

Навчання науково-педагогічних працівників університету може здійснюватись в спеціалізованих навчальних підрозділах університету (Інституті інноваційної та післядипломної освіти, кафедрі педагогіки, кафедрах, що забезпечують підготовку з психології тощо).

1.5. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між університетом та закладом – виконавцем.

1.6. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, грантів, а також за рахунок коштів фізичних осіб.

II. 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 затвердженого ректором університету плану-графіка за денною та заочною формами навчання.

2.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами, ухваленими вченими радами відповідних факультетів/інститутів та затвердженими ректором університету. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємства, навчальні плани та програми визначаються договором між університетом і закладом-виконавцем.

2.4. Організація навчання працівників здійснюється навчальним відділом університету, який

- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- складає на кожний навчальний рік (за поданням структурних підрозділів) план-графік підвищення кваліфікації;

- приймає звіти структурних підрозділів про виконання плану-графіка підвищення кваліфікації;

- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.5. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до навчального відділу такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою (додаток 1);
- витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника за формою (додаток 2)
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою (додаток 3).

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

2.6. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора університету відповідно до плану-графіка та договору.

2.7. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування науково-педагогічного працівника).

2.8. Направлення на навчання працівників 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.

2.9. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.10. Керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається договором між університетом та закладом-виконавцем.

III. ЗМІСТ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками 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.

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 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.

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

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;
- 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.

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами (кафедрами), які здійснюють навчання, ухвалюються вченими радами факультетів/інститутів і затверджуються ректором університету (заклада-виконавця).

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між університетом (закладом-замовником) та організацією чи підприємством (закладом-виконавцем).

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами (кафедрами), які здійснюють навчання, ухвалюються вченими радами факультету/інституту і затверджуються ректором університету (заклад-виконавець).

3.7. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між університетом (заклад-замовник) і організацією чи підприємством (заклад-виконавець).

3.8. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розроблюється структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується керівником закладу-виконавця.

3.9. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

IV. СТРОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

4.2. 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 становить не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.3. 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 4.2 цього розділу.

Зарахування короткострокового підвищення кваліфікації відбувається в разі проходження декількох форм такого навчання протягом п'яти років таким чином, щоб загальний обсяг навчання становив не менше, ніж 108 академічних годин.

4.4. Строк стажування працівників визначається університетом (закладом-замовником) з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

4.5. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

У. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту або довідка про підвищення кваліфікації (стажування).

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

До складу атестаційної комісії входять голова та члени – представники закладу-замовника, закладу-виконавця, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо.

5.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей

працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

5.4. На підставі рішення атестаційної комісії університет видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту або довідка про підвищення кваліфікації (стажування).

5.5. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.

5.6. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються університетом.

5.7. Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту або довідка про підвищення кваліфікації (стажування).

5.8. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

5.9. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується на засіданні кафедри, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації.

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, завідуючим кафедрою та затверджується ректором університету.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації науково-педагогічних працівників.

5.10. Протягом одного тижня після завершення навчання працівник подає копії документів про післядипломну освіту на кафедру та до відділу кадрів.

Затверджено рішенням Ректорату від 30 грудня 2013 року, протокол №22.