

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченого радою

Кам'янець-Подільського

національного університету

імені Івана Огієнка

01 2022 р.,

протокол № 2

Голова вченої ради

Сергій КОПИЛОВ

Введено в дію наказом ректора

від “04” 02. 2022 р., № 21-08



ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних
і науково-педагогічних працівників
у Кам'янець-Подільському національному університеті
імені Івана Огієнка
(нова редакція)

м. Кам'янець-Подільський
2022

I. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі – Положення) складено на основі законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Постанови Кабінету Міністрів України “Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”, затвердженої 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами), Наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників» від 04 грудня 2020 року № 1504, Постанови Кабінету Міністрів України “Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад’юнтів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном” від 13 квітня 2011 р. № 411, положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (зі змінами), затвердженого вченого ради Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка 26 лютого 2020 р., протокол № 2, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого вченого ради Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка 28 серпня 2020 р., протокол № 8, і визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови, визнання результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі – Університет) і педагогічних, науково-педагогічних працівників (далі – Працівники) у цьому закладі вищої освіти.

1.2. Працівники зобов’язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

Професійний розвиток Працівників Університету передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, постійну самоосвіту та інші види і форми професійного зростання і може здійснюватися, шляхом формальної та неформальної освіти, стажування, здійснення професійної діяльності тощо. Зокрема, професійним розвитком може вважатися здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітнього, освітньо-професійного, освітньо-наукового, освітньо-творчого, наукового), у тому числі за іншою спеціальністю, спеціалізація, підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіта, виконання нових або більшої складності професійних обов’язків тощо, що дає змогу Працівнику підтримувати належний або покращувати рівень професійної кваліфікації і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Університет сприяє професійному розвитку своїх Працівників, які самостійно визначають траєкторію професійного розвитку та зміст підвищення кваліфікації.

1.4. Підвищення кваліфікації Працівників є елементом системи внутрішнього забезпечення якості освіти в закладах вищої освіти.

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

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

1.7. Працівники закладів вищої освіти можуть підвищувати свою кваліфікацію в закладі освіти, у якому вони працюють (за винятком свого структурного підрозділу) відповідно до Переліку програм підвищення кваліфікації/стажування.

1.8. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію в різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.9. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації Працівників.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи Працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

1.10. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації Працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації, які визнаються як підвищення кваліфікації і, які здійснювалися Працівниками будь коли впродовж міжatestаційного періоду.

Обсяг підвищення кваліфікації Працівників закладів вищої і післядипломної освіти впродовж п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

1.11. Ректор, проректори, декани, заступники деканів факультетів, завідувачі кафедр, завідувач аспірантури і докторантур, що призначенні на

відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади упродовж двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначає вчена рада Університету.

1.12. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Університету на певний рік, який формується за поданням кафедр Університету, відділом аспірантури і докторантury, затверджується ухвалою вченої ради Університету, виконання якого заслуховується на засіданнях кафедр Університету, вчених рад факультетів.

За погодженням Працівника, керівника відповідного закладу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації Працівника упродовж відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

Науково-педагогічні працівники Університету мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету на відповідний рік згідно з цим Положенням.

2. Форми, види, напрями, зміст та обсяги підвищення кваліфікації

2.1. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами та напрямами.

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

Основними **видами** підвищення кваліфікації є:

– стажування;

– навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, тренінгах, майстер-класах, за умови внесення їх до програми підвищення кваліфікації та відповідності основним напрямам підвищення кваліфікації

Водночас (відповідно до законодавства) участь у конференціях, симпозіумах, семінарах (закордонних, міжнародних, вітчизняних, інших) є видом наукової роботи науково-педагогічних працівників і не зараховується як форма підвищення кваліфікації.

Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, які проводять громадські організації, зараховують (як виняток) Працівнику після затвердження на засіданні кафедри за умови відповідності одному з основних напрямів підвищення кваліфікації та обсягу не менше 0,5 кредитів ЕКТС (15 годин).

Окрім виді діяльності Працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

Основні **напрями** підвищення кваліфікації:

– розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);

- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України “Про освіту”;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечної та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової – 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, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями (для працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти);
- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

Підвищення кваліфікації за напрямом з розвитку професійних компетентностей впродовж п'яти років не може бути меншим ніж три кредити ЄКТС (90 годин).

У разі викладання декількох навчальних дисциплін (предметів) Працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжестаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

2.2. Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб’єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб’єкти підвищення кваліфікації) і узгоджують їх на засіданні кафедри.

2.3. Програму підвищення кваліфікації затверджує суб’єкт підвищення кваліфікації. Вона 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), яка виконує 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 у 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.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначають відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх вебсайтах.

2.4. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, яку розробляє і затверджує суб'єкт 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. Індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї зі сторін договору до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

Стажування Працівників може здійснюватися в закладах освіти, наукових установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування Працівників закладів вищої і післядипломної освіти може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи Працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в 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.

Стажування Працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації

здійснюється під керівництвом Працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (керівник стажування).

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

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

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

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

2.8. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми в годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

3. Визнання результатів підвищення кваліфікації Працівників

3.1. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації Працівників встановлюють вчені (педагогічні) ради відповідних закладів вищої освіти.

Результати підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету визнаються ухвалами вчених рад факультетів, до складу яких входять кафедри, Працівники яких проходять підвищення кваліфікації, два рази на рік – травень, листопад місяці поточного року.

3.2. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

3.3. Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються ухвалою вченої (педагогічної) ради факультету.

3.4. Результати підвищення кваліфікації за основним місцем роботи не потребують визнання вченою (педагогічною) радою факультету.

3.5. 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, іншими актами законодавства, визнає педагогічна (вчена) рада факультету як підвищення кваліфікації Працівників.

3.6. Наукове стажування Працівників, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане вченою (педагогічною) радою факультету як підвищення кваліфікації Працівників.

3.7. Результати інформальної освіти (самоосвіти) Працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання

“старший вчитель”), можуть бути визнані вченою (педагогічною) радою факультету як підвищення кваліфікації.

3.8. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації Працівників.

3.9. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подають звіт про результати підвищення кваліфікації або творчу роботу, персональну розробку електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету та/або в електронному портфоліо Працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає Університет (додаток 11).

3.10. Працівник упродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації звітує на засіданні кафедрі (циклою комісії) за основним місцем роботи про проходження стажування. Після затвердження звіту на засіданні кафедри (циклою комісії) подає до вченої (педагогічної) ради факультету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена (педагогічна) рада факультету заслуховує Працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб’ектом підвищення кваліфікації умов договору та повинна ухвалити рішення про:

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

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету може надати рекомендації Працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб’ектів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб’екта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

3.11. Результатом підвищення кваліфікації Працівників у суб’ектів 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.

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

4. Організація підвищення кваліфікації

4.1. Вчені (педагогічні) ради закладів вищої освіти самостійно визначають організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації Працівників, які працюють за основним місцем роботи.

4.2. Підвищення кваліфікації Працівників організовує та координує відділ аспірантури і докторантury, який:

- завчасно інформує науково-педагогічних працівників Університету, кафедри, інші структурні підрозділи про установи, у яких можна здійснювати підвищення кваліфікації;
- розміщує відповідну інформацію на вебсайті Університету;
- розробляє щорічний план підвищення кваліфікації;
- облікує Працівників, які навчаються;
- оформляє та здійснює облік відповідних документів про підвищення кваліфікації Працівників;
- узгоджує та здійснює інші організаційні заходи з підвищення кваліфікації Працівників.

4.3. Науково-педагогічні працівники Університету, які відповідно до щорічного плану проходитимуть підвищення кваліфікації в Україні, подають до відділу аспірантури і докторантury відповідні документи (додатки 1-4):

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою (додаток 1), погоджену із завідувачем кафедри, деканом факультету, проректором з наукової роботи;
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією про підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 2);
- індивідуальну програму підвищення кваліфікації (стажування) за формою (додаток 3), що містить інформацію про мету, завдання, термін, зміст, тему підвищення кваліфікації (стажування), очікувані результати;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формулою (додаток 4).

Персональні дані Працівників обробляються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.4. Відповідно до щорічного плану та договору про підвищення кваліфікації Працівників направляють на підвищення кваліфікації за наказом ректора.

4.5. Працівники інших закладів вищої освіти, які проходять підвищення кваліфікації (стажування) в Університеті, подають на розгляд ректору заяву про надання платної послуги у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування) за формулою (додаток 5)/направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формулою (додаток 4), договір про надання платних послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування) за формулою (додаток 6)/договір про підвищення кваліфікації, який укладається між закладами вищої освіти за формулою (додаток 7), індивідуальну програму підвищення кваліфікації (стажування) за формулою (додаток 3), що містить

інформацію про мету, завдання, термін, зміст, тему підвищення кваліфікації (стажування), очікувані результати.

4.6. Зарахування на підвищення кваліфікації Працівників здійснюється за наказом ректора Університету на підставі заяви про надання платної послуги у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування) за формою (додаток 5)/направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою (додаток 4), договору про надання платних послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування) за формулю (додаток 6)/договору про підвищення кваліфікації, який укладається між закладами вищої освіти за формулю (додаток 7).

4.7. Направлення на підвищення кваліфікації Працівників за кордон здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнтів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411, Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого вчену радою Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка 24 вересня 2020 р., протокол № 9, а також фізичними та юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

Для проходження підвищення кваліфікації за кордоном до відділу міжнародних зв'язків подають такі документи:

- оригінал або копію індивідуального запрошення/підтвердження із визначеними термінами перебування або додатка до між інституційної угоди про правила участі за програмою академічної мобільності в закордонному закладі вищої освіти-партнері;

- заяву науково-педагогічного працівника із візами-погодженнями завідувача кафедри, декана факультету, керівника відділу міжнародних зв'язків та проректора з науково-педагогічної роботи (додаток 8) (дати від'їзду та приїзду, зазначені в заявлі, мають збігатися з датами в закордонному паспорті про перетин українського кордону);

- витяг з протоколу засідання кафедри про направлення за програмою академічної мобільності;

- договір про участь за програмою міжнародної академічної мобільності науково-педагогічних працівників (додаток 9).

Сформований комплект документів науково-педагогічний працівник подає до відділу міжнародних зв'язків, який готовує наказ про дозвіл на участь у програмі академічної мобільності.

Упродовж місяця після повернення науково-працівника із закладу вищої освіти-партнера/наукової чи іншої установи він/вона звітує про результати академічної мобільності на засіданні відповідної кафедри та до відділу міжнародних зв'язків подає такі документи:

– звіт про результати участі в програмі академічної мобільності (додаток 10);

– копію документа, що засвідчує результати програми академічної мобільності (сертифікат, диплом тощо);

– копію закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою і сторінками з відмітками про перетин українського кордону.

4.8. Працівники, що пройшли підвищення кваліфікації (стажування), готують звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою (додаток 11) у 3-х примірниках, у якому подається інформація про виконання кожного з пунктів індивідуальної програми підвищення кваліфікації (стажування) з описом досягнутих результатів підвищення кваліфікації. Звіт про стажування затверджує керівник закладу вищої освіти за місцем роботи та засвідчується печаткою.

4.9. Після проходження стажування на кафедрах Університету Працівники отримують на відповідній кафедрі опис досягнутих результатів за підсумками стажування з підписами завідувача кафедри та керівника стажування, а у відділі аспірантури і докторантурі – документ про підвищення кваліфікації, який підтверджує проходження стажування.

4.10. За результатами проходження підвищення кваліфікації Працівникам видають документ про підвищення кваліфікації (довідка (додаток 12)), технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначає відповідний суб’єкт підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюють на вебсайті суб’єкта підвищення кваліфікації упродовж 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали (ініціал імені) Працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрям, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) у годинах або кредитах ЕКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб’єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім’я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації Працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

- тема (напрям, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/або кредитах ЕКТС;

- прізвище, ім’я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, що підписала документ від імені суб’єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані Працівникам за результатами проходження підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, і потребують визнання вченого (педагогічною) радою факультету.

4.11. Відповіальність за своєчасне подання звітних документів про проходження підвищення кваліфікації (стажування) до відділу аспірантури і докторантury, відділу міжнародних зв'язків, відділу кадрів покладається на науково-педагогічного працівника Університету, який пройшов підвищення кваліфікації.

4.12. Копії звітних документів науково-педагогічних працівників Університету про проходження підвищення кваліфікації зберігаються у відділі аспірантури і докторантury, відділі міжнародних зв'язків, на кафедрах та у відділі кадрів (документ про підвищення кваліфікації) і використовуються для формування звіту про роботу за результатами календарного року та електронної бази Університету.

5. Фінансування підвищення кваліфікації

5.1. Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації Працівників, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, коштів фізичних та/або юридичних осіб, інших власних надходжень закладу освіти та/або його засновника, інших джерел, не заборонених законодавством.

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.

5.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах закладів освіти, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації Працівників, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи;

5.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- Працівниками закладів освіти, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти;

- іншими особами, які працюють у закладах освіти на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщеннем або сумісництвом.

5.4 На час підвищення кваліфікації Працівникам відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за Працівником зберігається місце роботи (посада) зі збереженням середньої заробітної плати.

Витрати, пов'язані з підвищеннем кваліфікації, відшкодовуються в порядку, визначеному законодавством.

5.5. Факт підвищення кваліфікації Працівників підтверджується документом (акт, сертифікат та ін.) 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 документ є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення ухвалює вчена рада Університету.

6.2. Зміни й доповнення до цього Положення обговорюють на засіданні вченої ради та затверджують у тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом його викладання в новій редакції.

6.3. Положення вводять в дію наказом ректора.

6.4. Положення розміщують на вебсайті Університету після його затвердження і введення в дію наказом ректора в розділі «Публічна інформація».

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Володимир
ДУБІНСЬКИЙ

Проректор з наукової роботи

Світлана
МИРОНОВА

Керівник юридичного сектора

Валерій МЕЛЬНИК

Додаток 1 до Положення до п. 4.3

Ректорові
Кам'янець-Подільського
національного університету
імені Івана Огієнка
професору Копилову С.А.

(прізвище, ім'я, по батькові, посада
науково-педагогічного працівника)

З А Я В А
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану підвищення кваліфікації
(стажування) до _____
(назва закладу вищої освіти/установи)

з “___” 20__ р. по “___” 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____

До заяви додаю: витяг з протоколу №____ засідання кафедри
від _____ з рекомендацією про направлення на підвищення
кваліфікації (стажування).

Дата

Особистий підпис

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з наукової роботи

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2 до Положення до п. 4.3

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Витяг з протоколу № ____

засідання кафедри _____
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка
_____ 20 ____ року

СЛУХАЛИ: Направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

до _____
(назва закладу вищої освіти/установи)
та погодження індивідуальної програми підвищення кваліфікації
(стажування).

УХВАЛИЛИ: Направити _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

на підвищення кваліфікації (стажування) до _____
(назва закладу вищої освіти/установи)

(форма підвищення кваліфікації (стажування))

з “ ____ ” 20 ____ р. по “ ____ ” 20 ____ р. та погодити індивідуальну
програму підвищення кваліфікації (стажування).

Завідувач кафедри _____
(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____
(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3 до Положення до п. 4.3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор

(закладу - суб'єкта підвищення кваліфікації)

(підпис, ініціали, прізвище)

“ ____ ” 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА*
підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, назва кафедри,

науковий ступінь, вчене звання)

(назва закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В

(назва закладу вищої освіти/установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з “ ____ ” 20__ року по “ ____ ” 20__ року

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема (напрям, найменування) підвищення кваліфікації (стажування) _____

Виконання завдань індивідуальної програми роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
	1. Розвиток професійних компетентностей** (кількість кредитів ЄКТС, кількість годин)	
	2. Створення інклюзивного середовища у закладі вищої освіти** (кількість кредитів ЄКТС, кількість годин)	
	3. Цифрова компетентність** (кількість кредитів ЄКТС, кількість годин)	

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні кафедри “ ____ ” 20__ року, протокол № ____ .

(назва кафедри на якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

Науково-педагогічний (педагогічний)
працівник

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник
підвищення кваліфікації (стажування)

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

* Індивідуальну програму видруковують у трьох примірниках

** Обрати напрями підвищення кваліфікації відповідно до п. 2.1 Положення

Додаток 4 до Положення до п. 4.3

На бланку закладу вищої освіти/установи

Ректорові (директорові)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

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

Прізвище, ім'я, по батькові (у формі родового відмінка) _____, який(яка) працює на кафедрі _____ Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, які викладає науково-педагогічний працівник:

Загальний стаж роботи ____ р.

Науково-педагогічний стаж ____ р.

Аспірантура (докторантурата) _____

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація про попереднє підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) на кафедру _____ з “____” 20____ року по “____” 20____ року на підставі договору від ____ 20____ р.

Ректор

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Виконавець тел.

Ректорові
Кам'янець-Подільського
національного університету
імені Івана Огієнка
проф. Копилову С.А.

(назва посади)

(назва закладу вищої освіти)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(домашня адреса)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(моб. телефон)

(електронна адреса)

ЗАЯВА

Прошу Вас надати мені платну послугу у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування) з метою підвищення кваліфікації на кафедрі

Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

Термін стажування _____

Форма стажування _____

Обсяг стажування _____

Тема стажування _____

Керівник стажування _____

“ ____ ” 202 ____ p.

(особистий підпис)

Додаток 6 до Положення до п. 4.5

ДОГОВІР про надання платних послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування) між Кам'янець-Подільським національним університетом імені Івана Огієнка та фізичною особою

м. Кам'янець-Подільський

«___» 20 ___ р.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка в особі ректора Копилова Сергія Анатолійовича, який діє на підставі Статуту (далі – Виконавець), з однієї сторони, та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє послугу, назва документа, серія і номер, ким виданий і коли) з іншої сторони (далі – Замовник), уклали цей Договір про нижчеукладене:

Предмет Договору

1. Предметом Договору є надання платної послуги у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування).

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити надання Замовнику платної послуги у сфері наукової та науково-технічної діяльності (далі – Послуги), а саме: *стажування*:

очна, заочна, дистанційна форми (обрати зі списку)

з «___» 20 ___ р. по «___» 20 ___ р.
(термін надання Послуги)
_____ годин (_____ кредит/кредитів ЄКТС)
(обсяг стажування)

Обов'язки та права Виконавця

2. Виконавець зобов'язаний:

- надати Замовнику інформацію про правила та вимоги щодо організації Послуги, права та обов'язки Замовника під час отримання зазначененої Послуги;
- забезпечити якісну організацію Послуги та надання Замовнику Послуги на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання Послуги);
- забезпечити безпечні та нешкідливі умови стажування;
- призначити Замовнику кваліфікованого керівника стажування;
- видати Замовнику після завершення стажування довідку про проходження підвищення кваліфікації (стажування) за умови виконання Замовником індивідуальної програми підвищення кваліфікації (стажування) в повному обсязі.

3. Виконавець має право:

- вимагати від Замовника своєчасного внесення плати за Послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором;
- здійснювати інші дії, спрямовані на забезпечення якісного проходження стажування Замовника і виконання мети та умов цього Договору.

Обов'язки та права Замовника

4. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за стажування в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором.

5. Замовник має право вимагати від Виконавця:

- надання інформації щодо правил та вимог організації Послуги, прав та обов'язків кожної зі Сторін Договору, розміру плати за Послугу;

– якісної організації підвищення кваліфікації (стажування) та надання Послуги на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання Послуги);

– видачу після завершення стажування документа про проходження підвищення кваліфікації (стажування) за умови виконання Замовником індивідуальної програми підвищення кваліфікації (стажування) в повному обсязі.

Обов'язки та права Змовника Послуги

6. Замовник зобов'язаний:

– дотримуватися вимог щодо організації Послуги в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, Правил внутрішнього розпорядку ЗВО;

– дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної охорони, передбачених відповідними правилами;

– виконувати вимоги індивідуальної програми стажування.

7. Замовник має право вимагати від Виконавця:

– безпечні та нешкідливі умови стажування;

– інформацію про правила та вимоги щодо організації Послуги;

– якісну організацію стажування та надання Послуги на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання Послуги);

– призначення кваліфікованого керівника стажування;

– отримання після завершення підвищення кваліфікації (стажування) документа про проходження підвищення кваліфікації (стажування) за умови виконання Замовником індивідуальної програми підвищення кваліфікації (стажування) в повному обсязі;

– користуватися іншими правами, спрямованими на виконання мети та умов цього Договору.

Плата за надання Послуг та порядок розрахунків

8. Розмір плати за надання Послуги в повному обсязі встановлюється в національній валюті.

9. Вартість Послуги становить _____ грн (сума прописом), у тому числі ПДВ _____ грн (сума прописом).

10. Замовник здійснює оплату вартості Послуги упродовж п'яти банківських днів від дати укладання Договору.

Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

11. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим Договором.

12. За несвоєчасну оплату Послуг замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі 1% від несплаченої суми за кожний день просрочення, але не більше розміру Подвійної облікової ставки НБУ.

13. У разі дострокового розірвання Договору у зв'язку з порушенням Замовником договірних зобов'язань або невиконанням Замовником обов'язків, визначених у Договорі, кошти, що були внесені Замовником, залишаються у Виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

14. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором, якщо порушення стали наслідком випадку або непереборної сили, зокрема: війни, військових дій, надзвичайного стану, блокади, пожежі, повені, землетрусу, карантину, актів та/або дій органів державної влади. У такому разі термін виконання зобов'язань за цим Договором подовжується на час дії зазначених обставин та їх наслідків.

Порядок дострокового розірвання Договору

15. Договір розривається:

– за згодою Сторін;

– у разі неможливості виконання Сторонами Договору своїх зобов'язань через прийняття нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлених Договором щодо Послуги, і незгоду будь-якої зі Сторін внести зміни до Договору;

- у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Виконавця, якщо не визначений правонаступник;
- за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією зі Сторін умов Договору.

Строк дії Договору

16. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє упродовж усього періоду надання Послуги або до дня повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором.

Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє Послугу, назва документа, серія і номер, ким виданий і коли, дата народження, РНОКПП, місце реєстрації та проживання, телефон, електронна адреса)

Виконавець

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Mісцезнаходження:
м. Кам'янець-Подільський,
Хмельницька обл., вул. Івана Огієнка, 61

Банківські реквізити:

Спеціальний рахунок:
ЄДРПОУ 02125616,
IBAN: UA618201720313211001201013720
Банк: Державне казначейство України
Адреса: Київ, вул. Бастіонна, 6
ІНН 021256122091
Свідоцтво 100144952

Тел: +38(03849)3-05-13
E-mail:post@kpnu.edu.ua

Ректор
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

_____ Сергій КОПИЛОВ
«___» ____ 20 ____ р.

М.П.

Керівник юридичного сектора
_____ Валерій МЕЛЬНИК
Головний бухгалтер
_____ Олена СІДОРОВА

Із Договором ознайомлений (а)

(особистий підпис)

(ім'я, прізвище Замовника)

ДОДАТКОВА УГОДА

про внесення змін та доповнень до Договору про підвищення кваліфікації
(стажування) науково-педагогічних працівників № _____ від _____ р.

м. Кам'янець-Подільський

20 ____ р.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, в особі ректора КОПИЛОВА Сергія Анатолійовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____, в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, (далі іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона) відповідно до ст. ст. 651, 653, 654 Цивільного кодексу України уклали цю Додаткову угоду про внесення змін та доповнень до Договору про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників № _____ від _____ р. (далі – Уода) таке:

1. Преамбулу Договору викласти в такій редакції: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, в особі ректора Копилова Сергія Анатолійовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

_____, з іншої сторони, уклали цей **Договір про надання послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності (стажування) на платній основі**.

Договір укладено відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 року, №800 (зі змінами та доповненнями), Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 (зі змінами та доповненнями), Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого вченовою радою Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка від 08.06.2021 року (протокол №7) і введеного в дію наказом ректора від 08.06.2021 року № 72-ОД.

2. У розділі 1 «Предмет договору»
доповнити п. 1.5

Плата за надання послуг та порядок розрахунків

1. Розмір плати за надання Послуги в повному обсязі встановлюється в національній валюті.

2. Вартість Послуги становить _____ грн (сума прописом), у тому числі ПДВ _____ грн (сума прописом).

3. Замовник здійснює оплату вартості Послуги упродовж п'яти банківських днів від дати укладання Договору.

4. Ця Уода вважається укладеною і набирає чинності з моменту її підписання Сторонами та скріплення її печатками Сторін.

5. Ця Уода складена при повному розумінні Сторонами її умов і термінології

українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної та/або юридичної особи, яка замовляє Послугу, назва документа, серія і номер, ким виданий і коли, дата народження, РНOKПП /код ЄДРPOU, місце реєстрації та проживання, тел., ел.адреса)

Виконавець

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Mісцезнаходження:

м. Кам'янець-Подільський,
Хмельницька обл., вул. Івана Огієнка, 61

Банківські реквізити:

Спеціальний рахунок:
ЄДРPOU 02125616,
IBAN: UA618201720313211001201013720
Банк: Державне казначейство України
Адреса: Київ, вул. Бастіонна, 6
ПН 021256122091
Свідоцтво 100144952

Тел: +38(03849)3-05-13
E-mail:post@kpnu.edu.ua

Ректор

Кам'янець-Подільського національного
університету імені Івана Огієнка

Сергій КОПИЛОВ

« ____ » 20 ____ р.

М.П.

Керівник юридичного сектора

Валерій МЕЛЬНИК

Головний бухгалтер

Олена СІДОРОВА

Із Договором ознайомлений (а)

(особистий підпис)

(ім'я, прізвище замовника)

**Договір
про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників**

м. Кам'янець-Подільський

«___» 20__ р.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка в особі ректора КОПИЛОВА С.А., з однієї сторони, та _____, з іншої сторони, уклали цей Договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників університетів на безоплатній основі.

Договір укладений відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Постанови Кабінету Міністрів України “Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”, затвердженої 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами).

1. Предмет Договору

1.1. Стажування науково-педагогічних працівників здійснюється з метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення та розширення професійних знань, умінь і навичок, формування професійних компетентностей у науково-педагогічній діяльності, ознайомлення зі змістом інноваційних освітніх технологій, запозичення та запровадження нових форм і методів роботи в освітній процес, підготовки та узагальнення матеріалів для використання в навчально-методичній, науковій діяльності.

1.2. Сторони здійснюють обмін викладачами та іншими працівниками для підвищення їх кваліфікації в навчальних та наукових підрозділах.

1.3. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування науково-педагогічних працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямах соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Підвищення кваліфікації (стажування) забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів вищої освіти.

1.4. Обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників упродовж п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Строк стажування науково-працівників визначає керівництво закладу-замовника з урахуванням обсягу годин індивідуальної програми, її мети, очікуваних результатів навчання за погодженням з керівництвом суб'єкта підвищення кваліфікації.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками для стажування згідно зі щорічними планами підвищення кваліфікації закладів вищої освіти очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною та мережевою формами. Форми стажування заклад вищої освіти встановлює залежно від складності індивідуальної програми, її мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Зараховувати на стажування за наказом ректора закладу вищої освіти на підставі направлення та договору. Прикріплювати науково-педагогічного працівника до кафедри, лабораторії чи іншого підрозділу закладу вищої освіти. Призначати для нього керівника стажування – науково-педагогічного чи наукового працівника, який працює в 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.

2.3. Організовувати і контролювати процес стажування науково-педагогічних працівників. Надавати можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати їх до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікування наукових та навчально-методичних видань. Заслуховувати звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуальної програми.

2.4. Науково-педагогічні працівники, які відповідно до щорічного плану підвищення кваліфікації проходитимуть стажування, подають такі документи:

- заяву про направлення на стажування, погоджену з керівниками структурних підрозділів та ректором закладу вищої освіти;
 - витяг з протоколу засідання структурного підрозділу закладу вищої освіти щодо стажування;
 - направлення на стажування науково-педагогічного працівника;
 - індивідуальну програму підвищення кваліфікації (стажування), що містить інформацію про мету, завдання, термін, обсяг, зміст, тему підвищення кваліфікації (стажування), очікувані результати. Індивідуальну програму підписує завідувач кафедри суб’єкту підвищення кваліфікації та затверджує керівник закладу вищої освіти – суб’єкту підвищення кваліфікації.

2.5. Звіти стажиста про виконання індивідуальної програми стажування заслуховують та затверджують на засіданнях кафедри замовника та вченої ради факультету (університету) замовника. Звіт подають до структурного підрозділу закладу вищої освіти, який координує підвищення кваліфікації (стажування).

2.6. Працівникам, які пройшли стажування, видають відповідний документ.

3. Інші умови

3.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання, діє упродовж 5 років та автоматично продовжується на наступний 5-річний термін, якщо жодна зі сторін письмово не менш ніж за один місяць до завершення чергового 5-річного періоду не повідомить іншу сторону про свій намір припинити дію.

3.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом укладання додаткового договору.

3.3. Обробка персональних даних науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

4. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін

Замовник: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка	Суб'єкт підвищення кваліфікації:
Адреса: вул. Огієнка, 61, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., поштовий індекс 32300, тел. (03849) 3-05-13, факс (03849) 3-07-83	

Додаток 8 до Положення до п. 4.7

Ректорові
Кам'янець-Подільського
національного університету імені
Івана Огієнка
професору Копилову С.А.

(науковий ступінь, вчене звання)

(посада)

(П.І.Б.)

Заява

Прошу дати дозвіл на участь у програмі академічної мобільності, яка передбачає (участь у спільних проєктах, викладання, наукове дослідження, наукове стажування, підвищення кваліфікації) у _____ (вказати повну назву закладу, місто та країну) з _____ по _____ (зазначити термін перебування) у межах міжуніверситетської угоди, підписаної _____ (дата підписання угоди).

Фінансування здійснюється за рахунок (особистих коштів, коштів сторони, що приймає, гранту тощо).

Дата

Особистий підпис

Погоджено: завідувач відповідної кафедри

Погоджено: декан відповідного факультету

Погоджено: керівник відділу міжнародних зв'язків

Погоджено: проректор з науково-педагогічної роботи

ДОГОВІР
про участь у програмі міжнародної академічної мобільності
науково-педагогічних працівників

« » 20 р.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка (далі – К-ПНУ імені І. Огієнка), в особи ректора **Копилова Сергія Анатолійовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

(ПІБ працівника)

факультет _____
кафедра _____, посада _____
науковий ступінь _____, вчене звання _____
(далі – Працівник) з іншої сторони (далі разом – Сторони), уклали цей Договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. К-ПНУ імені І. Огієнка забезпечує організацію участі Працівника в програмі міжнародної академічної мобільності, а Працівник – виконання вимог цієї програми в порядку та на умовах цього Договору.

1.2. Форма міжнародної академічної мобільності (участь у спільних проектах; викладання; наукове дослідження; наукове стажування; підвищення кваліфікації)

1.3. Програма міжнародної академічної мобільності _____

1.4. Строк міжнародної академічної мобільності з « » 20 р. по « » 20 р.

1.5. Іноземний заклад вищої освіти (далі – ЗВО)/ наукова установа, що приймає Працівника

(назва, країна, адреса)

1.6. Інформація про програму міжнародної академічної мобільності (опис запланованої діяльності науково-педагогічного працівника впродовж програми академічної мобільності):

1.7. Документ, який Працівник отримає після успішного завершення програми міжнародної академічної мобільності (диплом, сертифікат, тощо)

2. Фінансові умови

2.1. Виплата в Університеті заробітної плати Працівнику на період академічної мобільності (*не зупиняється/зупиняється*) _____, оскільки програмою академічної мобільності регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка в грошовій формі впродовж усього строку участі в програмі (*не передбачена/передбачена* *в* *розмірі*) _____

Фінансування витрат, які пов'язані з участию в програмі академічної мобільності здійснюється за рахунок:

- коштів ЗВО-партнера або гранту (у повному обсязі/частково) на умовах оплати (зазначити необхідне: добові, проїзд, проживання тощо)
- коштів К-ПНУ імені І. Огієнка (вказати джерело фінансування) з оплатою витрат на (зазначити необхідне: добові, проїзд, проживання тощо)

2.2. Інші фінансові умови:

3. Обов'язки та права сторін

3.1. К-ПНУ ім. І. Огієнка зобов'язується:

- 3.1.1. Забезпечити організацію участі Працівника в програмі міжнародної академічної мобільності.
- 3.1.2. Визнати позитивні результати участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації за програмою міжнародної академічної мобільності з точки зору знань, умінь та компетенцій, які необхідно набути.
- 3.1.3. Інформувати про правила та вимоги в К-ПНУ ім. І. Огієнка щодо організації участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації Працівника за програмою міжнародної академічної мобільності, встановлювати строк і форму подання Працівником інформації про результати участі в програмі міжнародної академічної мобільності.
- 3.1.4. Здійснювати контроль участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації Працівника за програмою міжнародної академічної мобільності в іноземному ЗВО/ науковій установі.
- 3.1.5. Зберегти на період участі у програмі міжнародної академічної мобільності основне місце роботи (до одного року).

3.2. К-ПНУ ім. І. Огієнка має право:

- 3.2.1. Вимагати від Працівника під час участі в програмі міжнародної академічної мобільності виконання усіх правил та вимог, що встановлені іноземним ЗВО/науковою установою.
- 3.2.2. Вимагати від Працівника надання інформації про результати участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації за програмою міжнародної академічної мобільності в іноземному ЗВО/ науковій установі впродовж періоду участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації після завершення участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації за програмою міжнародної академічної мобільності згідно з цим Договором та Положенням про порядок реалізації учасниками освітнього процесу Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка права на академічну мобільність, затвердженого вченю радою Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка 29 березня 2018 р. (протокол № 3).
- 3.2.3. Вимагати від Працівника К-ПНУ імені І. Огієнка надання звіту про результати участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації в 14-денний термін після повернення.

4. Обов'язки та права Працівника

4.1. Працівник зобов'язується:

- 4.1.1. Виконувати всі вимоги законодавства України, Статуту, положень К-ПНУ ім. І.Огієнка з організації освітнього процесу та порядку реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу, контракту (строкового трудового договору), законодавства країни перебування, правил та норм іноземного ЗВО/наукової установи, робочого часу, кодексу поведінки та політики конфіденційності, що запроваджені для іноземного ЗВО/наукової установи, дотримуватись цього Договору.
- 4.1.2. Вчасно прибути до місця участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації, впродовж 15 днів з дня перетину кордону країни перебування, у якій розташований Іноземний ЗВО/ наукова установа, встати на консульський облік.
- 4.1.3. Інформувати К-ПНУ імені І. Огієнка про будь-яку проблему або зміну до цього Договору.
- 4.1.4. Успішно завершити програму міжнародної академічної мобільності у строки, визначені цим Договором.
- 4.1.5. Після завершення програми міжнародної академічної мобільності в Іноземному ЗВО/науковій установі вчасно повернутися до К-ПНУ ім. І. Огієнка для продовження роботи.
- 4.1.6. Після завершення програми міжнародної академічної мобільності в Іноземному ЗВО/науковій установі впродовж місяця надати до відділу міжнародних зв'язків К-ПНУ імені І. Огієнка документи, зокрема:
- 1) документ, який Працівник отримує після успішного завершення програми міжнародної академічної мобільності, завірений у встановленому порядку іноземним ЗВО/науковою установою;
 - 2) звіт про результати участі в спільних проектах/ викладання/ наукових досліджен/ наукового стажування або підвищення кваліфікації за програмою міжнародної академічної мобільності.

4.2. Працівник має право:

- 4.2.1. Отримувати необхідну інформацію щодо участі в програмах міжнародної академічної мобільності.
4.2.2. Надавати та отримувати інформацію для розробки матеріалів на виконання цього Договору.

5. Відповідальність Сторін та порядок вирішення спорів

- 5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

5.2. К-ПНУ ім. І. Огієнка не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини іноземного ЗВО/наукової установи, зміні нормативно-правових актів, умов програми міжнародної академічної мобільності, які змінюють встановлені цим Договором умови.

5.3. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникають під час дії цього Договору, та підтвердженні у встановленому законодавством України в порядку уповноваженими на те органами.

5.4. Спори, які виникають між Сторонами за цим Договором або його виконанням, вирішуються Сторонами шляхом переговорів. У випадку недосягнення згоди, спір вирішується у судовому порядку за підвідомчістю, підсудністю, що передбачені законодавством України.

6. Термін дії договору

- 6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до _____, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами передбачених цим Договором зобов'язань.

6.2. Цей Договір припиняється в разі звільнення Працівника з К-ПНУ імені І. Огієнка.

6.3. Зміни до цього Договору сторони вносять шляхом оформлення відповідних Додатків до цього Договору, додаткового договору.

6.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору, не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством України.

7. Прикінцеві положення

- 7.1. Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.
7.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін.

Реквізити Сторін

<p>Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка вул. Огієнка, 61, м. Кам'янець-Подільський, Україна 32302 тел. +38 (03849) 3-05-13 E-mail: post@kpnu.edu.ua</p> <p>Ректор <hr style="width: 100px; margin-left: 0; border: 0.5px solid black;"/>Сергій КОПИЛОВ</p> <p>М.П. <hr style="width: 100px; margin-left: 0; border: 0.5px solid black;"/></p>	<p>ПРАЦІВНИК</p> <p>Паспорт серії _____ № _____, виданий _____, —————— р.</p> <p>Адреса: _____</p> <p>Ідентифікаційний номер: _____</p> <p><i>Із вимогами законодавства, положеннями К-ПНУ імені І. Огієнка з організації освітнього процесу, умовами академічної мобільності в К-ПНУ, іноземному ЗВО/ науковій установі ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати</i></p> <p>(особистий підпис) _____ (власне ім'я ПРИЗВИЩЕ) _____</p>
---	---

Проректор з науково-педагогічної роботи
Проректор з наукової роботи
Керівник відділу міжнародних зв'язків
Декан факультету

Головний бухгалтер Керівник юридичного сектора



Додаток 10 до Положення до п. 4.7

ЗВІТ

про результати участі в програмі академічної мобільності (вказати форму)
Прізвище, ім’я, по батькові

Факультет, кафедра, посада, науковий ступінь, вчене звання

Найменування закладу вищої освіти, в якому реалізувалась програма (місто, країна)
Строк міжнародної академічної мобільності

Мета участі в програмі АМ

Відомості про виконання запланованої діяльності впродовж програми АМ

Результати участі в програмі АМ

Пропозиції щодо використання результатів участі в програмі АМ

За бажанням, рекомендації щодо покращення міжнародної діяльності університету
(пропозиції, побажання, зауваження)

Посада особи, власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

Особистий підпис

Дата

*до звіту Обов’язково додати копію паспорта з відміткою про перетин кордонів

Додаток 11 до Положення до пунктів 3.9, 4.8

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор

(закладу – за місцем роботи Працівника)

(особистий підпис, ініціали, прізвище)

“ ____ 20 року

Звіт*

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові (у формі родового відмінка) _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра/циклова комісія _____

Назва закладу вищої освіти/установи, в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з “ ____ ” 20 року по “ ____ ” 20 року відповідно до наказу від “ ____ ” 20 року № ____.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

Відомості про виконання індивідуальної програми підвищення кваліфікації (стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування)

(назва, номер, дата видачі документа, назва закладу вищої освіти/установи, в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування))

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник _____ (особистий підпис) _____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) розглянуто і затверджено на засіданні “ ____ ” 20 року,

(назва кафедри / найменування циклової комісії за місцем роботи Працівника)

протокол № ____ .

Завідувач кафедри/циклової комісії _____

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____ Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка “ ____ ” 20 року, протокол № ____ .

Завідувач кафедри/циклової комісії _____

(за місцем роботи Працівника)

(особистий підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

* звіт видрuckовують у трьох примірниках

На бланку університету

ДОВІДКА

видана в тому, що _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

(назва закладу вищої освіти, установи)

з «__» ____ по «__» ____ 20____ року пройшов(ла) стажування
на кафедрі _____ згідно з наказом від «__» ____ року № ____.
(назва кафедри)

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

Досягнуті результати

Ректор

Сергій КОПИЛОВ

Завідувач відділу аспірантури і докторантury

Любов ДМИТЕЦЬКА

MPI