

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ
ТА НАУКОВО – ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА
ТЕХНОЛОГІЙ

Затверджено

Вченою радою ДУІТ

Протокол № 8 від 30.01.2020 р.

Затверджено

Наказом ДУІТ від 03.02.2020 р.

№ 02.1-04-64/з




В.В. Панін

Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних та науково-педагогічних працівників
Державного університету інфраструктури та технологій

Загальна частина

1. Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Державного університету інфраструктури та технологій (далі - ДУІТ) здійснюється на засадах, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі - Порядок), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 та іншими нормативно-правовими актами.
2. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі - ПП та НПП) здійснюється згідно з Планом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Державного університету інфраструктури та технологій на календарний рік (далі - План), що складається навчально-методичним відділом (далі - НМВ) і затверджується Ректором ДУІТ(додаток 1).
3. Підставами для формування Плану є плани підвищення кваліфікації ПП та НПП кафедр на календарний рік (додаток 2), які передаються до НМВ у терміни, що визначаються спеціальним розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи.
4. План підвищення кваліфікації НПП кафедри складається з урахуванням заяви НПП (далі - заявник), яка розглядається на засіданні відповідної кафедри.

У заяві зазначається інформація про тему програми, її обсяг, форму навчання, терміни проходження підвищення кваліфікації та відомості про суб'єкта підвищення кваліфікації (наявність ліцензії, акредитованої освітньої програми, місце знаходження, телефони, веб-сайт тощо)

Витяг з протоколу засідання кафедри (у разі прийняття позитивного рішення про доцільність проходження підвищення кваліфікації заявника відповідно до його заяви) видається заявнику протягом двох робочих днів після засідання кафедри.

5. У разі необхідності внесення змін до Плану завідувачем кафедри подається клопотання до НМВ з обґрунтуванням причин змін (зміна

місця роботи, відрядження, хвороба тощо) та з пропозиціями про перенесення строків, зміни суб'єктів підвищення кваліфікації тощо.

На підставі вказаного вище клопотання НМВ готується проект наказу про внесення змін до Плану.

6. Відповідальність за своєчасність проходження підвищення кваліфікації та повноцінність обсягу результатів підвищення кваліфікації покладається на педагогічних та науково-педагогічних працівників, визначених статтею 55 Закону України «Про вищу освіту».
7. На завідувача кафедри покладається відповідальність за організацію та координацію підвищення кваліфікації НПП у частині:
 - формування перспективного планування на 5 років (додаток 3);
 - контролю за реалізацією плану;
 - забезпечення своєчасності розгляду звітів на засіданні кафедри та внесення відповідних пропозицій ректору щодо застосування результатів підвищення кваліфікації у освітньому процесі;
 - веденні обліку (додаток 4) обсягу результатів підвищення кваліфікації згідно з вимогами п.23 Порядку;
 - щорічного звітування перед НМВ (додаток 5).
8. Відповідальність за наявність перспективного планування на 5 років ПП та НПП, визначених статтею 55 Закону України «Про вищу освіту» та пункту 23 Порядку (додаток 6); за організацію проходження підвищення кваліфікації у частині оформлення супровідних документів, передбачених нормативно-правовими актами; за своєчасність виконання Плану; за облік обсягу результатів підвищення кваліфікації ПП та НПП ДУІТ (додаток 7) покладається на НМВ.
9. Обсяг підвищення кваліфікації НПП, вказаних у пункті 23 Порядку, визначається Вченими радами Інститутів.

Визнання результатів підвищення кваліфікації

10. На підставі п.25 Порядку розгляд питань про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, здобутих шляхом неформальної, інформальної, позапланової освіти та у суб'єктів нерезидентів України, що передбачено пунктами 13, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 Порядку, здійснюється Педагогічними радами коледжів та Вченими радами Інститутів ДУІТ.
11. НПП протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подається до Вченої ради Інституту клопотання про визнання

результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації (при наявності).

Іноземні документи про підвищення кваліфікації та інші документи, що подаються заявником, легалізуються та перекладаються на українську мову відповідно до законодавства України.

Без легалізації (із засвідченням нотаріусом України вірності копій та перекладу) документи приймаються у випадках, передбачених законодавством та міжнародними договорами України.

12. Вченою радою Інституту доручається відповідній кафедрі:
 - проаналізувати зміст освіти заявника, її обсяг у кредитах(годинах), тривалість навчання тощо;
 - визначити форму звіту (на електронних або паперових носіях) і дату його проведення.
13. У визначений термін заявник звітується на засіданні відповідної кафедри.
14. За результатами розгляду звіту на засіданні кафедри складається протокол з пропозиціями щодо визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації з урахуванням вимог пунктів 27-31 Порядку, який передається на розгляд та затвердження Вченій раді Інституту.
 - Вченою радою Інституту приймається рішення про визнання чи невизнання результатів на підставі витягу з протоколу засідання кафедри, клопотання заявника, документів про здобуту освіту (при наявності) та звіту заявника.
15. Копія витягу з протоколу засідання Вченої ради Інституту та копії документів, зазначених в пункті 14, передаються відповідною кафедрою до відділу кадрів та до НМВ для відповідного обліку та контролю за обсягом підвищення кваліфікації НПП ДУІТ згідно з пунктом 23 Порядку.
16. Відповідальність за своєчасність подання звіту про підвищення кваліфікації покладається на науково-педагогічних працівників, а за своєчасність розгляду на засіданні кафедри – на завідувача відповідної кафедри та декана факультету.

Додаток 1

Плановий документ, що створюється навчально-методичним відділом (див. п.2 Положення).

План підвищення кваліфікації ПП та НПП ДУІТ на 20_____ р.

Посада	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Вид, форма, тема підвищення кваліфікації	Термін проходження, обсяг(тривалість)	Примітки
3	4	5	6	7

Додаток 2

Звітно-плановий документ, що створюється завідувачем кафедри для подання навчально-методичному відділу (див. п.3 Положення)

План підвищення кваліфікації ПП та НПП, які працюють за основним місцем роботи, у в тому числі за суміщенням, та ПП та НПП, які працюють за сумісництвом,

кафедри _____ факультету _____ на 20_____ р.

№	Прізвище, ім'я та по- батькові НПП	Посада	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Вид, форма, тема підвищення кваліфікації	Термін проходження, обсяг(тривалість)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Завідувач кафедри _____

Додаток 3

Обліково-плановий документ, що створюється завідувачем кафедри для застосування та зберігання на кафедрі (див. п.7 Положення).

Перспективний план підвищення кваліфікації НПП на 5 років (період 2020-2024 рр.)

кафедри _____

факультету _____

№	Прізвище та ініціали НПП	2020	2021	2022	2023	2024
НПП, які працюють за основним місцем роботи, у в тому числі за суміщенням						
1.	Соколенко І.П.	+				
2.	Гончаренко С.В.			+		
3.	Співак Т.М					+
НПП, які працюють за сумісництвом						

Додаток 4

Обліково-статистичний документ, що створюється завідувачем кафедри для застосування та зберігання на кафедрі (див. п.7 Положення).

Облік обсягу результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників
кафедри _____

факультету _____

за період _____ рр.

№	Прізвище та ініціали НПП	2020				2021				2022				2023				2024				Обсяг за 5 років
		ОФ О*	ОН ФО **	ОІН ФО ***	З Р О ** **	ОФО	ОН ФО	ОІН ФО	ЗРО	ОФО	ОН ФО	ОІН ФО	З Р О	ОФ О	ОН ФО	ОІН ФО	З Р О	ОФО	ОН ФО	ОІН ФО	ЗР О	

*ОФО – обсяг формальної освіти

**ОНФО – обсяг неформальної освіти

***ОІНФО – обсяг інформальної освіти

****ЗОР – загальний річний обсяг

Додаток 5

Звітно-статистичний документ, що створюється завідувачем кафедри для подання навчально-методичному відділу (див. п.7 Положення)

Щорічний звіт про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

кафедри _____

факультету _____

за 202__ рік

№	Прізвище та ініціали НПП	202__ рік			Загальний річний обсяг
		Обсяг формальної освіти	Обсяг неформальної освіти	Обсяг інформальної освіти	

Завідувач кафедри _____

Додаток 6

Обліково-плановий документ, що створюється навчально-методичним відділом (див. п.8 Положення)

Перспективний графік підвищення кваліфікації ПП та НПП ДУІТ,

визначених статтею 55 Закону України «Про вищу освіту» та пунктом 23 Порядку, які працюють за основним місцем роботи (в т.ч. за суміщенням), та за сумісництвом,

на період 2020-2024 рр.

№	Прізвище та ініціали НПП	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Соколенко І.П.	+				
2.	Гончаренко С.В.			+		
3.	Співак Т.М					+

Додаток 7

Обліково-статистичний документ, що створюється навчально-методичним відділом (див. п.8 Положення).

Облік обсягу результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників,
 зазначених у статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та у пункті 23 Порядку, які працюють за основним місцем
 роботи (в т.ч. за суміщенням), та за сумісництвом,

за період _____ рр.

№	Прізвище та ініціали НПП	2020				2021				2022				2023				2024				Обсяг за 5 років
		ОФ О*	ОН ФО **	ОІН ФО ***	З Р О ** **	ОФО	ОН ФО	ОІН ФО	ЗРО	ОФО	ОН ФО	ОІН ФО	З Р О	ОФ О	ОН ФО	ОІН ФО	З Р О	ОФО	ОН ФО	ОІН ФО	ЗР О	

*ОФО-обсяг формальної освіти

**ОНФО-обсяг неформальної освіти

***ОІНФО- обсяг інформальної освіти

****ЗОР – загальний річний обсяг