

Набуває чинності з 01.09.2015 р.  
Наказ № 125 від 29.05.2015 р.  
Зміни згідно з:  
Наказ № 188 від 03.07.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої Ради ОДЕКУ  
«28» травня 2015 року

Ректор ОДЕКУ

\_\_\_\_\_ Степаненко С.М.

## ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників Одеського державного екологічного університету

### 1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 48 від 24.01.2013 р., і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі – навчання) педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників (далі – працівник) Одеського державного екологічного університету, в тому числі відокремлених структурних підрозділів (далі – Університет).

1.2. Метою навчання 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.

1.3. Основними завданнями навчання працівників є:

- 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 викладачів, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;
- вивчення педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки і техніки та перспектив їх розвитку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки і техніки;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.4. Працівники Університету підвищують кваліфікацію та проходять

стажування у відповідних наукових і освітніх установах (далі – Установа) в Україні і за кордоном або в інших підрозділах Університету.

1.5. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Створюючи належні умови для підвищення кваліфікації працівникам, згідно зі ст. 59 Закону України про вищу освіту, Університет забезпечує безоплатне навчання своїх працівників у своїх підрозділах.

1.6. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних і наукових працівників;
- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

1.7. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Університетом та Установами.

1.8. Організацію та координацію підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету здійснює відділ забезпечення якості освітньої діяльності.

1.9. Навчання працівників є одним з заходів, який забезпечує в Університеті належний рівень якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

## **2. Види, форми та організація навчання педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників**

2.1. Наукові працівники підвищують свою кваліфікацію під час:

- участі в університетських, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, симпозіумах і семінарах;
- підготовки наукових монографій та написання наукових статей;
- виконання науково-дослідних робіт у складі тимчасових авторських колективів науково-дослідної частини університету;
- підготовки кваліфікаційної наукової роботи.

2.2. Навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, тренінги, круглі столи тощо).

Окрім зазначеного підвищення кваліфікації, педагогічні та науково-педагогічні працівники мають підвищувати рівень теоретичної та педагогічної підготовки.

2.2.1. Підвищення рівня теоретичної підготовки може здійснюватися як:

- участь в роботі наукових та науково-методичних семінарів кафедри, університету;
- участь з доповіддю в університетських, всеукраїнських, міжнародних

наукових конференціях, симпозіумах і семінарах;

- підготовка та опублікування наукових монографій;
- підготовка та опублікування наукових статей у фахових вітчизняних та провідних зарубіжних періодичних наукових виданнях, які включені до міжнародних науково-метричних баз даних;
- наукового стажування у провідних зарубіжних університетах та наукових установах;
- підготовки розділів звіту при виконанні науково-дослідних робіт на кафедрах та у складі тимчасових авторських колективів науково-дослідної частини університету;
- підготовки кваліфікаційної наукової роботи.

2.2.2. Підвищення рівня педагогічної підготовки може здійснюватися як:

- курси з інформаційних та методичних засад дистанційної форми навчання;
- курси з організаційно-методичних аспектів педагогічної діяльності, що є обов'язковими для працівників, у яких закінчується строковий трудовий договір;
- курси підвищення педагогічної майстерності (для педагогічних працівників);
- семінар молодих викладачів, створений для підвищення педагогічної майстерності викладачів, які мають стаж педагогічної роботи менше трьох років.
- відвідування викладачами відкритих лекцій, що проводяться у плановому порядку кафедрами та лекцій провідних викладачів;
- підготовка методичних вказівок, підручників, навчальних посібників та конспектів лекцій з окремих дисциплін;
- участь у науково-методичних конференціях, науково-методичних семінарах кафедри.

2.3. Навчання працівників здійснюється згідно з планом, який складається на календарний рік та затверджується проректором з навчально-методичної роботи Університету.

Подання пропозицій кафедрами та іншими підрозділами відбувається згідно з розпорядженням проректора з навчально-методичної роботи, виданого не пізніше, ніж за один місяць до строку подання, визначеного у цьому розпорядженні, за формою, наведеною у Додатку А.

2.4. Навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами, іншими структурними підрозділами, ухваленими проректором з навчально-методичної роботи. Якщо навчання здійснюється в Установах, навчальні плани та програми визначаються договором між Університетом і Установою.

2.5. Організація навчання працівників здійснюється відділом забезпечення якості освітньої діяльності, який:

- веде облік працівників, що підлягають навчанню;

- розробляє щорічні плани навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.6. Педагогічні та науково-педагогічних працівники, які відповідно до плану проходять довгострокове підвищення кваліфікації або стажування, подають до відділу забезпечення якості освітньої діяльності такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в Додатку Б, погоджену з керівником структурного підрозділу;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного, педагогічного або наукового працівників за формою, наведеною у Додатку В;

– програму підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у Додатку Г, що містить інформацію про мету, завдання, строки, зміст навчання, очікувані результати.

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

2.7. Направлення на підвищення кваліфікації та стажування до Установи здійснюють за наказом ректора Університету.

2.8. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника Установи на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного або науково-педагогічного працівника.

2.9. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до чинного в Університеті Положення про стажування аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників за кордоном, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими організаціями.

### **3. Зміст навчання працівників**

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямоване 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.

Як довгострокове підвищення кваліфікації може зараховуватися здобуття вищої освіти з присудженням ступеня вищої освіти магістр, доктор філософії (кандидат наук), доктор наук.

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 фор-

мування, 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;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання поєднує теоретичний матеріал з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, і затверджуються керівниками Установ або Університету.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Університетом і Установою.

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, які здійснюють навчання, і затверджуються керівниками Установ або Університету.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Університетом і Установою.

3.7. Стажування здійснюється за програмою (Додаток Г), що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується керівником Установи або Університету.

3.8. Форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників визначаються навчальними планами Установ або Університету.

#### **4. Строк та періодичність навчання працівників**

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та

програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ECTS) і встановлюється Установою або Університетом відповідно до вимог законодавства.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 90 академічних годин (три кредити ECTS): 60 годин аудиторних і 30 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 Університетом залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 90 академічних годин (два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторну і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у п. 4.2.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється Університетом.

4.4. Строк стажування працівників визначається Університетом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання і становить не більше 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.

## **5. Результати навчання працівників**

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

5.2. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом керівника Установи або Університету створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять голова та члени – представники Університету, Установи, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні, науково-педагогічні і 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 Установа або Університет видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

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 Установою.

5.7. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у Додатку Д.

5.8. 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, керівником структурного підрозділу та затверджується проректором з навчально-методичної роботи Університету.

5.9. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються на кафедрах, у відділі забезпечення якості освітньої діяльності та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

## **6. Атестація наукових працівників**

6.1. Атестація штатних наукових працівників науково-дослідної частини Університету проводиться згідно з чинним Положенням про атестацію наукових працівників, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України.

6.2. Головною метою атестації є визначення відповідності кваліфікації наукового працівника займаній посаді. Під час атестації оцінюються рівень професійної підготовки наукового працівника, результативність його роботи, ефективність праці з урахуванням конкретних вимог до цієї категорії працівників, виявляються перспективи використання здібностей наукового працівника, визначаються заходи щодо стимулювання підвищення його професійного рівня, потреба в підвищенні кваліфікації та професійної підготовки.

6.3. Атестації підлягають наукові працівники, посади яких включено до переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників, згідно з Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність».

6.4. Не підлягають атестації особи, які обіймають посади наукових працівників на умовах строкового трудового договору або за сумісництвом.

6.5. Атестація наукових працівників проводиться не рідше одного разу на п'ять років. Терміни і графік проведення чергової атестації наукових працівників затверджуються наказом ректора Університету. Дата проведення атестації доводиться до відома наукового працівника, який підлягає атестації, не пізніше ніж за місяць до її проведення.

## **7. Атестація педагогічних працівників**

7.1. Атестація педагогічних працівників Університету проводиться згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників Одеського державного екологічного університету.

7.2. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

7.3. Атестація педагогічних працівників проводиться не рідше одного разу на п'ять років. Терміни і графік проведення чергової атестації педагогічних працівників затверджуються наказом ректора. Дата проведення атестації доводиться до відома педагогічного працівника, який підлягає атестації, не пізніше ніж за місяць до її проведення.



**Пропозиції щодо підвищення кваліфікації (стажування) працівників  
у \_\_\_\_\_ році**

Кафедра \_\_\_\_\_

№ пп	Прізвище, ініціали	Посада, вчене звання науковий ступінь	Вид навчання	Строки навчання	Місце навчання

Примітка. Вид навчання: КК – короткострокове підвищення кваліфікації, ДК – довгострокове підвищення кваліфікації, СТ – стажування.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Проректору з НМР  
Одеського державного екологічного  
університету  
Хохлову В.М.

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові працівника)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**  
**про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)**

Прошу направити мене згідно з планом на короткострокове (довгостро-  
кове) підвищення кваліфікації (стажування) до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування Установи або підрозділу Університету)

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

До заяви додаю витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією на  
підвищення кваліфікації (стажування).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (найменування Установи, в якій здійснюється навчання

\_\_\_\_\_ або Університету)

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

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_,  
який/яка працює у (на) \_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу)

Одеського державного екологічного університету

Посада \_\_\_\_\_

Вчена звання \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний) працівник \_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_  
(найменування закладу і рік закінчення)

Інформація про попереднє підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування закладу і рік)

Адреса проживання, телефон \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Проректор з НМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«ПОГОДЖЕНО»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

\_\_\_\_\_  
(назва Установи або Університету)

**ПРОГРАМА**

**підвищення кваліфікації (стажування) та звіт про її виконання**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Вчена звання \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Місце стажування \_\_\_\_\_

Строки стажування \_\_\_\_\_

Консультант \_\_\_\_\_

I. Програма підвищення кваліфікації (стажування)

№ пп	Зміст тем по етапах	Термін виконання	Вид звітності

Стажист

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

## II. Практичні пропозиції та рекомендації стажиста

Стажист

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

## III. Відгук організації про роботу стажиста

Консультант

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник установи (університету)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

## IV. Оцінка кафедри про результати стажування

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Проректор з НМР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗВІТ**  
**про підвищення кваліфікації (стажування)**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_,  
який/яка працює у (на) \_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу)

Посада \_\_\_\_\_

Вчена звання \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Мета підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Найменування Установи (підрозділу Університету), в якій здійснювалось під-  
вищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Строки підвищення кваліфікації (стажування)

з « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

відповідно до наказу № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажу-  
вання) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результати підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Працівник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_

(назва кафедри, іншого структурного підрозділу Університету)

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

---

---

---

---

---

---

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (прізвище, ініціали)