



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ
УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДИЗАЙНУ І МИСТЕЦТВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ХДАДМ

Протокол № 16 від 04.11.2025 р.

Введено в дію наказом ректора

№100-ОП від 05.11.2025 р.

Ректор ХДАДМ

Олександр СОБОЛЄВ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
(СТАЖУВАННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Види та форми підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних і науково-педагогічних працівників	5
3. Зміст та обсяги підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників	7
4. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних і науково-педагогічних працівників	9
5. Строк та періодичність підвищення кваліфікації	11
6. Підвищення кваліфікації (стажування) інших працівників у ХДАДМ	13
7. Фінансування підвищення кваліфікації (стажування) працівників	13
Додаток 1 Індивідуальна програма підвищення кваліфікації (стажування)	15
Додаток 2 Заява про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)	17
Додаток 3 Витяг з протоколу засідання кафедри	18
Додаток 4 Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного (педагогічного) працівника	19
Додаток 5 Звіт про підвищення кваліфікації (стажування)	20
Додаток 6 Клопотання про визнання (не визнання) результатів підвищення кваліфікації (стажування)	22
Додаток 7 Заява про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (для інших НПП закладів освіти)	23

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних і педагогічних працівників (далі – Положення) Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – ХДАДМ) розроблено відповідно до Законів України: «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Постанови Міністрів України від 30.12.2015 №1187 «Про затвердження закладів освіти Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Постанова Кабінетів Міністрів № 579 від 12 серпня 2015 р. «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»; Положення про організацію освітнього процесу в ХДАДМ; Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу ХДАДМ та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та нормативних документів ХДАДМ.

1.2. Цим Положення визначаються процедура, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації та процедуру визнання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – Академії).

1.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію, професійний і загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність, дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання, впроваджуючи в освітній процес новітні позитивні освітні тенденції, що активізує їх творчу та професійну діяльність, служить самореалізації особистості, самовдосконаленню, розкриттю творчого потенціалу; позитивно впливає на якість професійної діяльності, викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідної освітньої програми для забезпечення якісної підготовки фахівців, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці, відповідно до ст.59 Закону України «Про освіту»

1.4. Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників є їх розширення та професійних знань та умінь, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності, професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.5. Основними завданнями підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників є:

- підвищення рівня освітньої, викладацької, педагогічної, творчої,

наукової діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- удосконалення раніше набутих та / або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (у разі наявності);
- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та / або займаної посади;
- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей;
- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, використання дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання тощо.

1.6. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років за відповідним планом, договорів, що укладаються ХДАДМ із установою, в якій здійснюється у тому числі на підставі підвищення кваліфікації (стажування).

1.8. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 академічних годин).

Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин). Можливе акумулювання загального обсягу підвищення кваліфікації за 5 років (накопичувально).

1.9 Підвищення кваліфікації (стажування) є необхідною умовою атестації педагогічного та науково-педагогічного працівника.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника враховуються:

- під час обрання на посаду за конкурсом;
- при укладенні трудового договору (контракту);
- при визначенні вимог до науково-педагогічних працівників при ліцензуванні освітньої діяльності та акредитації освітньої програми.

1.10. Ректор, перший проректор академії, проректор академії, декан факультету, заступник декана факультету чи іншого структурного підрозділу, завідувач кафедри, завідувач аспірантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються Вченою радою Академії.

2. ВИДИ ТА ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію та стажуватися за різними формами і видами.

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

2.1.2. Основними видами підвищення кваліфікації (визнані Вченою радою Академії) є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

2.1.3. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників можуть бути визнані як підвищення кваліфікації при дотриманні процедури зарахування відповідно до цього Положення, а саме:

- участь у програмах академічної мобільності,
- наукове стажування,
- самоосвіта,
- здобуття наукового ступеня,
- здобуття вищої освіти.

2.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (стажування) (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

2.3. Підвищення кваліфікації (стажування) педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з Планом підвищення кваліфікації Академії на навчальний рік, який затверджується Вченою радою

ХДАДМ. Педагогічні і науково-педагогічні працівники у зв'язку з виробничою необхідністю мають право на підвищення кваліфікації поза межами Плану підвищення кваліфікації Академії на відповідний навчальний рік.

2.4. Організація підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється навчально-методичним відділом, який:

- Інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- Веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- Розробляє щороку план-графік навчання;
- Здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників (підготовка проєктів наказів, листів-клопотань та оформлення супровідних документів тощо).

2.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію впродовж 5 років у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична та фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

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

2.6. Педагогічні та науково-педагогічні працівники відповідно до плану надають до навчально-методичного відділу такі документи:

- Індивідуальним планом підвищення кваліфікації (стажування), що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати (Додаток 1);
- Заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) погоджену із завідувачем кафедри, деканом факультету, першим проректором з науково-педагогічної роботи, завідувачем навчально-методичного відділу, юридичним відділом, головним бухгалтером (Додаток2);
- Витяг з протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації (стажування) (Додаток 3);
- Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника (Додаток 4);
- Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) (Додаток 5);

- Клопотання на підвищення кваліфікації (стажування) (Додаток 6).

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

2.7. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора академії відповідно до плану та договору.

2.8. Після затвердження наказу заяви та договори на проходження підвищення кваліфікації (стажування) зберігаються у відділі кадрів.

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

2.10. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється кафедрами та іншими структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.11. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес

2.12. Безпосереднє керівництво навчання працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

3. ЗМІСТ ТА ОБСЯГИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників здійснюється за відповідними програмами.

3.1.1. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму (форми) підвищення кваліфікації, місце надання освітньої послуги, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться /набуватимуться (загальні, фахові тощо), очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

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

3.1.3. Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджується МОН України.

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

3.2. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом) (Додаток 1), що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.2.1. Індивідуальна програма стажування має містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та / або науково-педагогічним працівником. Один день стажування становить 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

3.2.2. Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

3.2.3. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися як в закладах освіти, наукових установах, організаціях, на підприємствах, так і в Академії за місцем роботи педагогічного працівника.

3.2.4. Керівником стажування в закладах освіти, наукових установах та за місцем роботи працівника призначається педагогічний чи науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і досвід роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників не менше десяти років.

3.2.5. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

3.3. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 45 годин або 1,5 кредита ЄКТС на рік.

3.4. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників Академії зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або 1 кредит ЄКТС.

3.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше ніж 45 годин або 1,5 кредита ЄКТС на рік.

3.6. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної

діяльності або галузі знань зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

3.7. За результатами проходження підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічним працівникам видаються документи визначений відповідним суб'єктом зразка про підвищення кваліфікації (стажування)

4. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ 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, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців);
- тема (напрямок, найменування, обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Технічний опис документа, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

4.2. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено пунктом 4.1. та потребують визнання Вченою радою Академії згідно з затвердженим Постановою КМУ від 21.08.2019р. № 800 «Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»

4.3. Результати підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які не потребують окремого визнання чи підтвердження:

- здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань;

- підвищення кваліфікації, стажування за місцем роботи працівника в Академії;

- результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

Результатом такого підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

4.4. Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані протягом 10 днів подати копії документів про підвищення кваліфікації, які вказані у пункті 4.1, у відділ кадрів та навчально-методичний відділ Академії.

4.5. Результати підвищення кваліфікації, які потребують окремого визнання чи підтвердження рішенням Вченої ради факультету/академії.

- результати підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, які не мають ліцензію на підвищення кваліфікації або у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України;

- участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність та іншими законодавчими актами;

- наукове стажування науково-педагогічних працівників Академії, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

- результати інформальної освіти (самоосвіти) науково- педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та / або вчене, почесне звання (підручник, навчальний посібник, монографія, розроблений електронний освітній ресурс (електронний навчально-методичний комплекс дисципліни з відеолекціями, відеолaborаторними), оприлюднений на вебсайті Академії.

4.6. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації, складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) (Додаток 5). Підтвердження/визнання результатів підвищення кваліфікації відбувається в такому порядку:

4.6.1. Протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації педагогічний або науково-педагогічний працівник подає до Вченої

ради факультету / академії такі документи:

- клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації (Додаток 6);
- документ про проходження підвищення кваліфікації (копія): індивідуальна програма стажування, свідоцтво, сертифікат тощо;
- звіт про підвищення кваліфікації (стажування).

4.6.2. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні Вченої ради факультету/академії. Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада факультету/академії заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору тощо.

Вчена рада факультету/академії повинна прийняти рішення про:

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

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада факультету/академії може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до Плану підвищення кваліфікації Академії до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

4.7. У разі визнання/невизнання результатів підвищення кваліфікації Вченою радою факультету/академії педагогічні і науково-педагогічні зобов'язані протягом одного місяця подати у відділ кадрів та у навчально-методичний відділ такі копії документів:

- витяг з рішення Вченої ради факультету/академії;
- документ про проходження підвищення кваліфікації (стажування): індивідуальна програма стажування, свідоцтво, сертифікат.

4.8. Копії всіх документів про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників обов'язково зберігаються на кафедрі.

4.9. У кінці поточного навчального року завідувач кафедри подає звіт у Плані роботи кафедри про виконання щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників кафедри.

5. СТРОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років за відповідним план-графіком.

5.2. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 академічних годин).

5.3. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин). Можливе акумулювання загального обсягу підвищення кваліфікації за 5 років (накопичувально).

5.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахування самостійної (позааудиторної) роботи), але, як правило, не більше ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

5.5. Один день стажування становить 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

5.6. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників шляхом участі у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 академічних годин або один кредит ЄКТС на рік, якщо інше не передбачено відповідними умовами

5.7. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 академічних годин або один кредит ЄКТС на рік, якщо інше не передбачено відповідними умовами

5.8. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників Академії і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС

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

5.10. 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 тощо.

6. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ У ХДАДМ

6.1. Працівники інших навчальних закладів, що звернулися до ХДАДМ щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування) подають на розгляд заяву (Додаток 7), клопотання керівника навчального закладу, направлення та навчальну (індивідуальну) програму (план) підвищення кваліфікації (стажування)

6.2. Зарахування на навчання працівників з інших вузів здійснюється за наказом ректора академії на підставі заяви і клопотання закладу – замовника, лише після оплати послуг із стажування на розрахунковий рахунок ХДАДМ.

6.3. Оплата проходження стажування здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб відповідно до Положення від 27.08.2010р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальним закладам, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

6.4. Науково-методичне забезпечення навчання працівників з інших навчальних закладів здійснюється відповідальними кафедрами. Завідувач кафедри організовує освітній процес працівників, які проходять навчання під безпосереднім керівництвом керівника підвищення кваліфікації (стажування).

6.5. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) готується звіт, у якому подається інформація про виконання кожного із пунктів навчального (індивідуального) програми (плану) стажування та пропозиції щодо впровадження результатів стажування у навчальний процес чи наукову діяльність (додаток 5)

6.6. Навчально-методичний відділ академії здійснює організаційні заходи щодо оформлення відповідних документів з підвищення кваліфікації (стажування), а саме прийом заяв, підготовка проектів наказів, видача документів про проходження навчання.

6.7. Оплата праці в академії розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за фактично виконане навантаження.

6.8. Після закінчення підвищення кваліфікації видається документ про післядипломну освіту – сертифікат або свідоцтво про проходження підвищення кваліфікації (стажування).

7. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.2. У разі підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних 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 (стажування) із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

7.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах академії, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи.

7.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюються:

- Педагогічними та науково-педагогічними працівниками академії, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації (стажування) поза межами плану підвищення кваліфікації (стажування) академії;

- Іншими особами, які працюють в академії на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

7.5. На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

7.6. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації є відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

7.7. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підвищується актом про надання послуг з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підвищення керівником закладу освіти або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Харківської державної
академії дизайну і мистецтв

«___» _____ 202__ р.

М.П.

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
(СТАЖУВАННЯ)**

(прізвище ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

(найменування установи, в якій здійснюється підвищення кваліфікації (стажування))

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____
(інституційна/індивідуальна/дуальна)

(найменування установи, в якій здійснюється підвищення кваліфікації (стажування))

Тема (напрямок, найменування) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «___» _____ 202__ року
по «___» _____ 202__ р

Мета підвищення кваліфікації _____

Виконання завдань індивідуальної програми (плану)

№ з/п	Зміст підвищення кваліфікації (стажування)*	Термін виконання	Очікуваний результат виконання і впровадження в освітній процес
1. Самостійна теоретична підготовка*			
2. Набуття нових професіональних і організаторських навичок*			
3. Вивчення передового досвіду організації освітнього процесу та інноваційних технологій*			

4. Участь у роботі освітнього закладу _____ за місцем стажування*			
5. Робота з методичною, технічною, нормативною та іншою документацією при викладанні дисциплін*			
6. Ознайомлення і часткове виконання функціональних обов'язків посадових осіб*			
7. Участь у нарадах, ділових зустрічах, конференціях тощо за місцем стажування*			
8. Підготовка звітних документів про підвищення кваліфікації (стажування)			

*Перелік заходів та завдань наведено як приклад

Завдання індивідуальної програми (плану) розглянуто на засіданні кафедри

_____ (кафедри, Академії)
_____ 202__р., протокол № ____.

Науково-педагогічний
працівник (педагогічний) _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Декан _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Додаток 2

Ректору Харківської державної
академії дизайну і мистецтв

(прізвище, ім'я, по батькові педагогічного та/або
науково-педагогічного працівника)

(посада, назва кафедри)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення
кваліфікації (стажування) (запрошення)

(найменування ЗВО, установи, підприємства, організації)

з «_____» _____ 20__ року по «_____» _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Форма підвищення кваліфікації (стажування) - _____
з відривом (без відриву)

від основного місця роботи.

До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри, індивідуальна
програма стажування, договір.

«_____» _____ 202_ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Декан факультету _____

Завідувач навчально-методичного відділу _____

Перший проректор з науково-педагогічної роботи _____

Головний бухгалтер _____

Начальник юридичного відділу _____

Додаток 3

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № ____

засідання кафедри _____

(назва кафедри, структурного підрозділу)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Присутні:

(прізвище та ініціали присутніх)

СЛУХАЛИ:

Інформацію про розгляд індивідуального плану та направлення _____

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

на підвищення кваліфікації (стажування) в _____

(найменування ЗВО, установи, підприємства, організації)

з « ____ » _____ 20 ____ р. по « ____ » _____ 20 ____ р. без відриву від
основного місця роботи.**УХВАЛИЛИ:**

Направити на підвищення кваліфікації (стажування) в _____

(найменування ЗВО, установи, підприємства організації)

педагогічного або науково-педагогічного працівника _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

на термін з « ____ » _____ 20 ____ р. по « ____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Секретар _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Додаток 4

найменування закладу, в якому здійснюватиметься
підвищення кваліфікації

НАПРАВЛЕННЯ

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

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який / яка працює в (на) _____

(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації з «__» _____ 202__ року
по «__» _____ 202__ року.

Ректор

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

Додаток 5

З В І Т про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, інший структурний підрозділ _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема (напрямок, найменування) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) _____

(в годинах\або в кредитах ЄКТС)

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____ 20__ року по

«__» _____ 20__ року відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року

№ _____

Відомості про виконання програми підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Продовження додатка 5

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник

(підпис) (ініціали та прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____

(назва кафедри, структурного підрозділу)

«_____» _____ 20____ року, протокол №_____.

Короткий відгук керівника підвищення кваліфікації (стажування) _____

Керівник підвищення
кваліфікації (стажування)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 6

Голові Вченої ради Харківської
державної академії дизайну і мистецтв

(прізвище, ініціали голови Вченої ради)

(прізвище, ім'я, по батькові педагогічного та / або
науково-педагогічного працівника)

(посада, назва кафедри)

КЛОПОТАННЯ

про визнання (не визнання) результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Порядок підвищення
кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»

Прошу розглянути питання визнання результатів підвищення кваліфікації
в _____

Додаток:

- копії документів про підвищення кваліфікації (стажування);
- звіт про підвищення кваліфікації (стажування).

Дата

Підпис

Додаток 7

Ректору Харківської державної академії
дизайну і мистецтв

(прізвище, ім'я, по батькові педагогічного та/або
науково-педагогічного працівника)

(посада, назва кафедри)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу Вас надати мені можливість проходження підвищення кваліфікації
(стажування) на кафедрі _____

(найменування ЗВО, установи, підприємства, організації)

з «_____» _____ 20__ року по «_____» _____ 20__ року.

Керівником стажування призначити доцента кафедри _____

«_____» _____ 20__ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Декан факультету _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Завідувач навчально-методичного
відділу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Перший проректор з науково-
педагогічної роботи

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Начальник юридичного відділу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

