МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського
Протокол № 3 від 27. 10. 2022 року

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського
від «27» 10. 2022 року № 120-ОД

Ректор _____ Валерій БОРТНЯК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У ТАВРІЙСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУУНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

Київ 2022

	Підпис	Ім'я та прізвище	Посада	Дата
Розробник		Юлія КОБИЛІНА	Директор центру підвищення кваліфікації	24.10.22
Узгоджено		Михайло ВАКУЛІК	Начальник відділу кадрів	24.10.22
Узгоджено		Володимир НОЖЕНКО	Проректор з навчальної роботи	25.10.22
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	25.10.22

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4
2. Організація навчання працівників 6
3. Зміст навчання працівників 9
4. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників університету 11
5. Фінансування підвищення кваліфікації 14
Додатки 15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800, Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. № 411, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579.

1.2. Це Положення визначає процедуру, періодичність, види, форми, обсяг (тривалість), умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – працівників) у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського (далі – Університет), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

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

1.4. Працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університету, сформована в порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

1.7. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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

Форми навчання встановлюються залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб замовника послуги з підвищення кваліфікації.

Основними **видами** підвищення кваліфікації є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класа хтощо;

стажування.

Окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації згідно з цим Положенням.

1.8. Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

Навчання працівників Університету може здійснюватись також за основним місцем роботи відповідно до цього Положення.

1.9. 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 годин) **за накопичувальною системою.**

Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету протягом п'яти років не може бути меншим ніж **шість** кредитів ЄКТС.

1.10. Підвищення кваліфікації працівників Університету здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.

Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету на відповідний рік згідно з цим Положенням.

1.11. Навчання працівників інших закладів освіти здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Університетом та закладом освіти-замовником послуги з підвищення кваліфікації або фізичними/юридичними особами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Університет 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.

2.2. Організацію підвищення кваліфікації в Університеті здійснює Центр підвищення кваліфікації (далі - ЦПК), який:

– завчасно інформує працівників, кафедри, інші структурні підрозділи Університету про суб'єктів та програми підвищення кваліфікації;

– розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;

– розробляє щороку плани підвищення кваліфікації;

– здійснює інші координаційно-організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

2.3. З метою формування плану підвищення кваліфікації Університету на майбутній рік, кафедри (інститути) **до 30 листопада** подають пропозиції працівників до ЦПК. План підвищення кваліфікації працівників Університету за формою, наведеною в **додатку 1** до цього Положення, розглядається та затверджується Вченою радою Університету.

За згодою педагогічного або науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена.

У разі невідповідності пропозиції працівника щодо обсягу підвищення кваліфікації вимогам, визначеним цим Положенням, або відсутності інформації про суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, така пропозиція не розглядається Вченою радою Університету.

План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року впорядку визначеному в абзаці першому цього пункту.

За погодженням працівника, керівника відповідного закладу освіти (уповноваженої ним особи) і Університету строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

2.4. На підставі плану підвищення кваліфікації ректор Університету (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між Університетом та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

2.5. Працівники, які відповідно до плану проходитимуть навчання за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, подають до ЦПК такі документи:

направлення на підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника за формою, наведеною в **додатку 2** до цього Положення;

індивідуальний план (програма) стажування за формою, наведеною в **додатку 3** до цього Положення.

заяву про зарахування на курси підвищення кваліфікації за формою, наведеною в **додатку 4**до цього Положення;

копії: паспорта, документа про освіту.

2.6. Працівники, які проходитимуть навчання за рахунок коштів, не передбачених у кошторисі Університету, подають до ЦПК такі документи:

заяву про зарахування на курси підвищення кваліфікації за формою, наведеною в **додатку 4** до цього Положення;

копії: паспорта, документа про освіту.

2.7. Зарахування на навчання здійснюється за наказом ректора Університету на підставі договору про підвищення кваліфікації /стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника та/або заяви про зарахування на курси підвищення кваліфікації.

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

2.9. Направлення на підвищення кваліфікації працівників Університету здійснюється за наказом ректора відповідно до плану та договору із суб'єктом підвищення кваліфікації.

Заява про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в **додатку 5** до цього Положення, погоджується з керівником структурного підрозділу, директором ЦПК та головним бухгалтером.

2.10. Направлення працівників на стажування за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів 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 року № 411, на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами, а також фізичними і юридичними особами.

2.11. Стажування здійснюється за індивідуальним планом (програмою), що розробляється і схвалюється відповідною кафедрою, іншим структурним підрозділом і затверджується ректором Університету.

2.12. Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та Університетом 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 (додатка до угоди).

У разі самостійного фінансування працівником проходження стажування, договір укладається між Університетом та фізичною особою.

2.13. Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Університеті 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 (далі – керівник стажування).

2.14. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається Університетом самостійно відповідно до чинного законодавства або договором із замовником освітньої послуги, і не може бути меньшою, ніж розмір ставок погодиної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

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

2.15. За результатами проходження підвищення кваліфікації працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається Університетом.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті Університету протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

Власне ім'я та прізвище педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

форму, вид, тему (напрям, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

2.16. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється ЦПК.

3. ЗМІСТ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами Університету.

3.2. Навчання працівників здійснюється за програмами підвищення кваліфікації, розробленими і ухваленими профільними кафедрами або іншими структурними підрозділами та затвердженими ректором Університету.

3.3. Програма підвищення кваліфікації 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, 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), які виконують 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 в 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.

3.4. 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.

3.5. Університет забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму веб-сайті.

3.6. Навчання на курсах за програмою підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.7. Навчання за програмами: семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, "круглих столів" тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.8. 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.

Метою наукового стажування у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки аспірантів, ад'юнктів, докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми унікальними методами, набуття досвіду провадження науково-дослідної і викладацької діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

3.9. Зміст програм підвищення кваліфікації формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

вимогами суспільства щодо забезпечення закладів освіти висококваліфікованими фахівцями;

сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;

державними та галузевими стандартами вищої освіти;

досягненнями у напрямах соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів освіти.

4. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

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

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням Вченої ради Університету.

4.2. Працівник, який пройшов навчання (стажування), протягом двох тижнів складає звіт про підвищення кваліфікації за формою, наведною у **додатку № 6** до цього Положення.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) звіт про підвищення кваліфікації складається за формою, наведеною у **додатку № 7** до цього Положення.

У разі підвищення кваліфікації працівником шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, звіт про підвищення кваліфікації формується за накопичувальною системою і подається на розгляд структурного підрозділу до грудня поточного року.

Звіт про підвищення кваліфікації заслуховується або розглядається на засіданні структурного підрозділу щодо його схвалення або відхилення, даються висновки, та пропозиції щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації працівника в організації освітнього процесу та наукової діяльності Університету.

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу.

4.3. Керівник структурного підрозділу протягом одного місяця після розгляду звіту про підвищення кваліфікації працівника подає до Вченої ради

Університету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та копії звіту і документа про проходження підвищення кваліфікації.

4.4. 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 кваліфікаці педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичнихосіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

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

прізвище, ім'я та по батькові (у разінаявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

опис досягнутих результатів навчання;

дата видачі та обліковий запис документа;

найменування посади (у разінаявності), власне ім'я та прізвище особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищеннякваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребуютьвизнання Вченою радою Університету згідно з цим Положенням.

4.5. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні Вченої ради Університету.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада розглядає питання щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору (за наявності) та повинна прийняти рішення про:

визнання результатів підвищення кваліфікації;

невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада Університету 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 Університету до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

4.6. Окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня,

вищої освіти) зараховуються як підвищення кваліфікації в обсязі:

№ з/п	Вид підвищення кваліфікації	Кількість годин або кредитів ЄКТС	Документ
1	Участь у програмах академічної мобільності мобільності на засадах, визначених Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність	Не більше 30 годин або 1 кредит ЄКТС на рік	Сертифікати, свідоцтва, дипломи чи інші документи
2	Наукове стажування що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність"	30 годин або 1 кредит ЄКТС за один тиждень	Сертифікати, свідоцтва, дипломи чи інші документи
3	Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань	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	Диплом
4	Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання	Відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або1 кредиту ЄКТС на рік	Звіт, творча робота, персональна розробка за результатами підвищення кваліфікації тощо
5	Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо	Відповідно до фактичної тривалості в годинах, але не більше 6 годин на в день	Програма заходу і сертифікат
6	Складання іспиту на міжнародний сертифікат з володіння іноземною мовою	6 кредитів ЄКТС	Сертифікат

4.7. Копії документів про підвищення кваліфікації, витяги з протоколів засідання Вченої ради про визнання результатів підвищення кваліфікації зберігаються на кафедрах, в інших структурних підрозділах Університету та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

5. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Університету, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником Університету та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

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

5.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

працівниками, які працюють в Університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету;

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

5.4. Працівникам, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, послуги з підвищення кваліфікації надаються на пільгових умовах.

5.5. На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівникам 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.

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеномузаконодавством.

5.6. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником Університету або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеним договором щодо підвищення кваліфікації.

ДОДАТКИ

Додаток 1

План підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського на 20__ рік

№ з/п	ПІБ (педагогічних та науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році)	Теми підвищення кваліфікації (напрями, найменування)	Форми підвищення кваліфікації (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо).	Вид підвищення кваліфікації (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо).	Обсяги (тривалість)підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС)	Найменування суб'єкта підвищення кваліфікації	Строки (графік) підвищення кваліфікації	Вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітка про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування	Додаткова інформація
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 2

_____
(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

_____
підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-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

педагогічний (науково-педагогічний) працівник _____

_____

_____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

_____

_____

Місце проживання, телефон _____

_____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з «___» _____20__ року до «___» _____20__ року.

В. о.ректора _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

Додаток 3

Індивідуальна програма (план)

підвищення кваліфікації (стажування)

_____

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ працівника)

_____

(посада, найменування кафедри,

_____

іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

_____

(найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

в _____

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «___» _____20__ року до «___» _____20__ року.

Обсяг підвищення кваліфікації (стажування):_____годин/кредитів ЄКТС

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

_____

_____

Виконання завдань індивідуальні програми стажування

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____

(найменування

_____

кафедри, іншого структурного підрозділу)

«___» _____20__ року, протокол № _____ .

Педагогічний (науково-педагогічний) працівник _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри, керівник іншого структурного підрозділу _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 4

Ректору
Таврійського національного
університету
імені В.І. Вернадського
Валерію Бортняку

_____

_____

_____

проживає за адресою:

_____

_____

моб. тел._____

електронна пошта_____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене на навчання до Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського на курси підвищення кваліфікації за програмою _____ .

(назва програми підвищення кваліфікації)

«___»_____ 20__р. _____

(підпис)

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(народився «___»_____ _____ року, паспорт серія _____ № _____ виданий _____)

відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" з ціллю ведення бази персональних даних слухачів навчальних курсів та з метою забезпечення підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації надаю згоду Таврійському національному університету імені В.І. Вернадського на обробку моїх персональних даних.

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

«___»_____ 20__р. _____

(підпис)

Додаток 5

Ректору
Таврійського національного
університету
імені В. І. Вернадського
Валерію Бортняку

_____
(ПРІЗВИЩЕ Власне ім'я, посада педагогічного
_____
(науково-педагогічного) працівника)

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене згідно з планом 20___ року на підвищення кваліфікації (стажування) в _____
(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (закладувищої освіти, наукової,
_____
навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації тощо))

з «___» _____20__ року до «___» _____20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____
_____
_____
_____

«____» _____20__ року _____
(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри	_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)	_____ (дата)
Директор ЦПК	_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)	_____ (дата)
Головний бухгалтер	_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)	_____ (дата)

Додаток 6

Звіт

про підвищення кваліфікації

Власне ім'я та прізвище педагогічного (науково-педагогічного) працівника_____

_____

Науковий ступінь _____

Вчене звання_____

Посада _____

Кафедра, інший структурний підрозділ _____

_____

Форма підвищення кваліфікації_____

Вид підвищення кваліфікації_____

Мета підвищення кваліфікації _____

_____

_____

Найменування суб'єкта підвищення кваліфікації або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, яка надала освітні послуги з підвищення кваліфікації

_____

_____

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з «___» _____20__ року до «___» _____20__ року

Обсяг підвищення кваліфікації (стажування):_____годин/кредитів ЄКТС

відповідно до наказу від «___» _____20__ року № ___.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування)_____

_____

Результати підвищення кваліфікації _____

_____

_____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації _____

_____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування або ПІБ суб'єкта, що видав документ)

Працівник _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розлянуто на засіданні _____,

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу, дата, номер протоколу засідання)

та _____

(схвалено / відхилено звіт про підвищення кваліфікації)

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації в організації освітнього процесу та наукової діяльності Університету _____

_____

_____

Завідувач кафедри

(керівник іншого структурного підрозділу) _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 7

Звіт
про підвищення кваліфікації (інформальна освіта)

Власне ім'я та прізвище педагогічного (науково-педагогічного) працівника_____
Науковий ступінь _____
Вчене звання_____
Посада _____
Кафедра, інший структурний підрозділ _____
_____
Мета підвищення кваліфікації _____
_____
_____
Строк підвищення кваліфікації
з «____» _____20____ року до «____» _____20__ року
Обсяг підвищення кваліфікації:_____годин/кредитів ЄКТС
Результати підвищення кваліфікації _____
_____
_____
_____
_____

Працівник _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розлянуто на засіданні _____,
(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу, дата, номер протоколу засідання)

та _____
(схвалено / відхилено звіт про підвищення кваліфікації)

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації в організації освітнього процесу та наукової діяльності Університету _____
_____
_____
_____
_____

Завідувач кафедри
(керівник іншого структурного підрозділу) _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)