Затверджено
рішенням вченої ради
ДВНЗ «Тернопільський державний медичний
університет
імені І .Я. Горбачевського МОЗ України»
№ 9 від «24» 06 2019 року

Введено в дію
Наказом ректора Університету
№ 332 від «24» 06 2019 року

Ректор _____ М.М. Корда

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України.

Тернопіль 2019

Даним положенням визначається основна мета, завдання, принципи, форми й організаційні засади підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України. далі (Університет).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (наказ МОН України №48 від 24.01.2013 р.), Статуту Університету (Розділ 7 «Організація освітнього процесу в Університеті. Учасники освітнього процесу», підпункту 7.16. «Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету») та визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі - працівників) Університету;

1.2. згідно ст. 60 Закону України "Про вищу освіту" Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати;

1.3. працівники навчаються у вищих навчальних закладах, відповідних наукових установах та організаціях, як в Україні так і за її межами (далі заклад-виконавець);

1.4. підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету може здійснюватися за такими видами: довгострокове навчання та короткострокове навчання, яке у свою чергу проводитися у різних формах (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо). Результат успішного опанування працівником навчального матеріалу, спрямованого на оновлення, поглиблення і вдосконалення фахових компетентностей, підтверджується відповідними документами (довідки, сертифікати);

1.5. результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу Університету чи укладання трудового договору;

1.6. проходження працівником підвищення кваліфікації є обов'язковим. Перенесення терміну підвищення кваліфікації допускається за наявності поважних причин (фіксується відповідною заявою працівника за погодженням завідувача кафедри, керівника структурного підрозділу) і може бути відтерміновано на один календарний рік;

1.7. у разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України. Посади працівників, які навчаються з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) (підпункт 6 статті 60 Закону України «Про вищу освіту»;

1.8. фінансування витрат, пов'язаних із організацією та проведенням підвищення кваліфікації працівників, здійснюється за рахунок коштів загального і спеціального фонду Університету, інших джерел, не заборонених законодавством України;

1.9. навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між закладом-замовником та закладом-виконавцем.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Метою підвищення кваліфікації працівників Університету є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення їх професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків, а також для забезпечення потреб у кваліфікованих високопрофесійних кадрах, здатних компетентно і відповідально виконувати фахові завдання та посадові функції, сприяти інноваційним процесам в освіті, запроваджувати новітні технології у навчальний процес.

2.2. Основні завдання підвищення кваліфікації працівників Університету:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей, підвищення рівня компетентності працівників Університету 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 працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;

вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективи їх розвитку;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

- розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи;

- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

- мотивування працівників до самовдосконалення та самореалізації у професійній діяльності;

- здійснення неперервної освіти в умовах сучасного розвитку науки, освіти, глобального розвитку суспільства.

2.3. Основними принципами підвищення кваліфікації є:

- відповідність європейським та корпоративним стандартам якості освіти;

- науковість, системність, комплементарність (додатковість);

- інноваційність;

- інтеграція, безперервність та наступність;

- індивідуалізація та диференціація (урахування специфіки освітніх потреб різних категорій працівників Університету);

- самоорганізація і самоконтроль.

3. ПОРЯДОК НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого ректором університету плану графіка за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту». Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб університету;

3.2. навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими предметними (цикловими) комісіями, кафедрами, іншими структурними підрозділами (далі - структурні підрозділи), ухваленими вченою радою Університету, затверджені керівником навчального закладу;

3.3. фахове вдосконалення кожного працівника у процесі стажування відбувається за індивідуально програмою, з урахуванням спеціальності та посади викладача, визначає терміни та зміст, включає пропозиції щодо підвищення рівня якості його професійної діяльності;

3.4. план підвищення кваліфікації та стажування працівників Університету (далі - План) на навчальний рік складається з урахуванням терміну завершення контрактів та затверджується ректором. План формується у відділі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету не пізніше 15 вересня поточного року;

3.5. організацію навчання працівників Університету здійснює відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, співробітники якого: .

завчасно інформують працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми навчання; розміщують відповідну інформацію на офіційному Web-сайті у розділі «Система внутрішнього забезпечення якості освіти»;

ведуть облік працівників, які підлягають навчанню; розробляють щорічні плани-графіки навчання; здійснюють інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

3.6. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть навчання, подають до структурного підрозділу закладу-виконавця такі

документи :

заяву про направлення на навчання за формою, наведеною в додатку 1. до цього Положення, погоджену з керівником структурного підрозділу(кафедри) та ректором Університету; витяг з протоколу засідання структурного підрозділу (кафедри, факультету) щодо навчання;

направлення на навчання працівника за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення;

індивідуальний план навчання за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

Заяву із ствердними резолюціями, індивідуальний план навчання та направлення на навчання, оформлені відповідно до вимог, працівник подає особисто до структурного підрозділу закладу-виконавця не пізніше ніж за два тижні до початку навчання, для розгляду та затвердження відповідальною особою закладу-виконавця.

У закладі-виконавці працівник підписує документ на обробку персональних даних, яка здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.7. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора Університету відповідно до графіка та договору укладеного між закладом-замовником та закладом-виконавцем;

3.8. зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на навчання працівника;

3.9. направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до «Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування 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, а також фізичними та юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними навчальними закладами, науковими та іншими установами, згідно з міждержавними угодами або відповідно до отриманих грантів на здійснення

наукової та науково-педагогічної діяльності. Оплата відряджень працівників Університету з метою підвищення кваліфікації за кордоном здійснюється за наявності відповідних коштів або коштом приймаючої сторони чи за власний рахунок;

3.10. заклад-виконавець на основі договору із Університетом може забезпечувати на час навчання працівника гуртожитком;

3.11. науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців;

3.12. керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників;

3.13. безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця;

3.14. підбиття підсумків навчання проходить у формі звіту працівника на засіданні кафедри закладу-виконавця з урахуванням теоретичної та практичної значущості отриманих результатів. Результатами можуть бути: підручники, навчально-методичні посібники, рекомендації, розробка ЕНК з дисципліни, яку викладає фахівець, впровадження нових методик викладання, інші навчальні або наукові продукти, створені працівником Університету;

3.15. кафедра закладу-виконавця приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про проходження підвищення кваліфікації, а також дає рекомендації з використання його результатів. У разі відхилення звіту кафедра повинна у 5-денний термін повідомити про це Університет (відділ внутрішнього забезпечення якості освіти);

3.16. копії дипломів, посвідчень про проходження навчання зберігаються у відділі внутрішнього забезпечення якості освіти упродовж 5 років;

3.17. одночасно навчання в одному, або декількох закладах - виконавцях може проходити не більше 20% особового складу кафедри, винятки можуть бути, лише за умови попереднього узгодження згідно навчальних планів Університету.

3.18. контроль за організацією та процесом підвищення кваліфікації працівників Університету здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

4. ЗМІСТ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Зміст навчання працівників визначається :

- рівнем компетентності фахівця у загальних та спеціальних галузях знань;
- сучасними вимогами до форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- корпоративними стандартами Університету.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного змісту з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищої освіти, фахової діяльності працівників.

4.2. Підвищення кваліфікації працівників Університету здійснюється:

- з відривом від основної діяльності;
- без відриву від основної діяльності.

4.3. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, правових, гуманітарно та соціально-економічних, природничо-наукових, професійних, та управлінських компетентостей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенцій тощо.

Довгострокове підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою для укладання трудового договору науково-педагогічних працівників.

4.4. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації - семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, спеціалізованих тренінгів, «круглих столів» тощо - передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем обраної галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо;

4.5. навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування та вдосконалення особистісних професійних компетентостей (організаторських, творчих, лідерських комунікативних тощо), підвищення

ефективності професійної діяльності в галузі освіти;

4.6. стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентостей, здобутих в результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності;

4.7. 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;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної, підготовки тощо.

4.8. Навчальні плани та програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Університетом та закладом-виконавцем. Вони розробляються структурними підрозділами, затверджуються керівниками закладів-виконавців;

4.9. якщо навчання здійснюється в організаціях та підприємствах, то Університет попередньо укладає з ними договір;

4.10. навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників;

4.12. в основу навчання працівників покладаються інноваційні освітні технології, що формують мотивоване ставлення до вивчення теоретичних знань, ознайомлення з передовим досвідом як засобу вирішення практичних завдань.

5. ТРИВАЛІСТЬ ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Тривалість навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних

кредитах та кредитах ECTS) і встановлюються закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із Університетом залежно від форм та видів навчання;

5.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

5.3. Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації установлюється закладами-замовниками залежно від потреби, але у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» не рідше ніж один раз на п'ять років.;

5.4. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин (один національний кредит або два кредити ECTS). Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації установлюється закладом-замовником.

5.5. тривалість стажування працівників визначається Університетом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця;

5.6. строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства на підставі договорів укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

6. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ (свідоцтво, сертифікат, довідка тощо), копія якого подається по завершенню навчання;

6.2. для проведення підсумкового контролю довгострокового навчання, наказом ректора закладу-виконавця створюється атестаційна комісія. Керівник закладу-виконавця забезпечує діяльність атестаційної комісії;

6.3. на підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ, який засвідчує успішне проходження навчання;

6.4. при незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації;

6.5. при стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем;

6.6. працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ.

6.7. працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів, складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до додатку 4 цього положення;

6.8. звіт про підвищення кваліфікації (стажування Заслуховується або розглядається на засіданні структурного підрозділу закладу-замовника, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис вноситься до звіту працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу, та керівником закладу-виконавця;

6.9. структурний підрозділ закладу-замовника, що здійснює організацію та координацію навчання працівників, вносить пропозиції керівнику, щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) в організації навчально-виховного процесу та наукової діяльності закладу-замовника.

6.10. результатом підвищення фахової компетентності у процесі підвищення кваліфікації та стажування може бути розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, підготовка наукової праці (стаття, навчальний посібник, монографія) з актуальних проблем розвитку галузі науки.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

7.1. За працівниками, які підвищують кваліфікацію, зберігається заробітна

плата за основним місцем роботи;

7.2. посади працівників, які навчаються з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) (підпункт 6 статті 60 Закону України «Про вищу освіту»;

7.3. загальне навантаження працівника визначається з урахуванням строків підвищення кваліфікації;

7.4. науково-педагогічні працівники Університету для підвищення кваліфікації мають право:

- використовувати бази вищих навчальних закладів та наукових, науково-дослідних установ, з якими Університетом укладено відповідні угоди про співпрацю;

- звертатися до завідувача кафедри щодо розподілу навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження запланованого підвищення кваліфікації;

- переносити термін підвищення кваліфікації на один рік у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або за інших об'єктивних причин, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом. За таких умов працівник не пізніше, ніж до 1 грудня поточного календарного року повинен подати до ЦНМК офіційний документ та заяву на ім'я ректора із проханням перенести терміни чергового підвищення кваліфікації (за погодженням завідувача кафедри та керівника структурного підрозділу).

7.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації зобов'язані:

- узгоджувати терміни підвищенням кваліфікації із завідувачами кафедр інституту та керівниками структурних підрозділів, у яких вони працюють;

- своєчасно оформляти відповідну документацію для підвищення кваліфікації та надавати звітні матеріали;

- обов'язково звітуватися на засіданні кафедри про підсумки підвищення кваліфікації.

- надати копії документів про завершення проходження підвищення

кваліфікації (стажування) до відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету.

7.6. Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників, при визначенні рейтингу науково-педагогічних працівників.

7.7. Копії документів про проходження науково-педагогічним працівником підвищення педагогічної майстерності зберігаються у відділі внутрішнього забезпечення якості освіти та в особовій справі працівника.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора Університету про затвердження нової редакції «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України;

8.2. із затвердженням нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботі **А. Г. Шульгай**

Керівник відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти **А. В. Чорномидз**

В.о начальника юридичного відділу **Н. Цпін**