НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА

Затверджено Вченою радою,
протокол № 3 від 06.06. 2024 р.

Голова Вченої ради

_____ Юрій БОШИЦЬКИЙ

Введено в дію наказом
№ 45-ОД від 06.06. 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних та педагогічних працівників Київського університету права НАН України та структурних підрозділів

Київ - 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Київського університету права НАН України (далі – Університет) та структурних підрозділів (далі – Положення) розроблено відповідно до:

– Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 (із змінами);

– Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 (із змінами);

– Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» № 848-VIII від 26.11.2015 (із змінами);

– Кодексу законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971 (із змінами);

– Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (із змінами);

– Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами);

– Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 30.10.2020 № 1341;

- наказу Міністерства освіти і науки України від 04 грудня 2020 року № 1504 "Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників"

– Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 (із змінами);

– 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 № 411 (із змінами);

– Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 620 (із змінами);

– Стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти в Європейському просторі вищої освіти (ESG-2015);

– Положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті права НАН України;

– Колективного договору між адміністрацією, трудовим колективом та студентським колективом Київського університету права НАН України (із змінами та доповненнями).

1.2. Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

1.3. Підвищення кваліфікації є:

- складовою системи забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету);

– професійний розвиток науково-педагогічних і педагогічних працівників є складовою кадрового забезпечення освітніх програм та здійснюється з урахуванням потреб їх реалізації, результатів внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності, оцінювання якості викладання та рекомендацій, отриманих за результатами процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;

– складовою освіти дорослих та післядипломної освіти.

1.4. Положення визначає види, форми, процедуру, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників (далі - НПП та ПП) Університету, умови і процедуру (порядок) визнання та підтвердження результатів підвищення кваліфікації.

1.5. Метою підвищення кваліфікації та стажування НПП і ПП Університету є безперервний професійний розвиток, набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних компетентностей, розвиток викладацької майстерності, ознайомлення із сучасними досягненнями науки, освіти та професійної практики, а також забезпечення належного рівня кадрового забезпечення освітніх програм і якості освітньої діяльності Університету.

1.6. НПП можуть підвищувати кваліфікацію як в Україні, так і за кордоном (крім держав, що визнані Верховною Радою України державами-агресорами чи державами окупантами).

1.7. НПП та ПП Університету самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб’єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб’єкти підвищення кваліфікації).

1.8. Суб’єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації НПП та ПП.

1.9. Результати підвищення кваліфікації у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання та

підтвердження. Інформація та документи про відповідну ліцензію на підвищення кваліфікації або провадження освітньої діяльності за акредитованою освітньою програмою має бути розміщена у відкритому доступі на веб сайтах таких закладів освіти (у разі їх відсутності – на веб-сайтах їхніх засновників).

1.10. Результати підвищення кваліфікації НПП та ПП Університету в суб'єктах підвищення кваліфікації, які не є закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, підлягають визнанню окремим рішенням Вченої ради Університету відповідно до Порядку визнання, підтвердження та внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) результатів підвищення кваліфікації (розділ 7 Положення).

1.11. Вчена рада Університету на основі пропозицій НПП та ПП, централізовано поданих факультетами (навчально-науковими інститутами, кафедрами) до навчально-методичного відділу, який опрацьовує такі пропозиції, затверджує річний план підвищення кваліфікації НПП та ПП (з відривом чи без відриву від освітнього процесу чи основної роботи).

1.12. На час підвищення кваліфікації відповідно до затвердженого річного плану підвищення кваліфікації НПП та ПП з відривом від освітнього процесу чи основної роботи в обсязі, визначеному законодавством, за НПП та ПП зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

1.13. На період підвищення кваліфікації або стажування НПП чи ПП з відривом від роботи виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника може бути покладено на іншого працівника або для їх виконання може бути прийнята інша особа без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) відповідно до законодавства України.

1.14. У разі направлення НПП чи ПП на підвищення кваліфікації або стажування Університетом та/або фінансування такого підвищення кваліфікації за рахунок коштів Університету відносини із суб'єктом підвищення кваліфікації оформлюються договором, листом-направленням або іншим документом відповідно до законодавства. Самостійне проходження працівником підвищення кваліфікації поза межами річного плану не потребує обов'язкового укладення договору між Університетом і суб'єктом підвищення кваліфікації.

1.15. Структурні підрозділи Університету можуть надавати послуги з підвищення кваліфікації НПП та ПП інших закладів освіти України. Відповідальність за організацію підвищення кваліфікації, дотримання законодавства та інших нормативно-правових актів, що стосуються підвищення кваліфікації, наявність договорів, затверджених програм підвищення кваліфікації тощо покладається на керівників цих структурних підрозділів.

1.16. Повний перелік посад НПП та ПП закладів вищої освіти установлюється Кабінетом Міністрів України.

2. НАПРЯМИ, ФОРМИ ТА ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Основними рекомендованими напрямами підвищення кваліфікації НПП та ПП є:

– сприяння розвитку академічної та/або професійної кваліфікації НПП та ПП, залучених до реалізації освітніх програм, в контексті забезпечення досягнення визначених відповідними освітніми програмами цілей та програмних результатів навчання;

– сприяння професійному розвитку НПП та ПП, зокрема, набуття та вдосконалення знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей щодо фахових методик, технологій тощо, формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі, підприємства, організації чи установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями;

– вивчення психолого-фізіологічних особливостей здобувачів освіти певного віку, основ андрагогіки;

– створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами;

– використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи елементи дистанційної форми здобуття освіти, електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

– розвиток мовленнєвої, цифрової, комунікаційної, інклюзивної, емоційно-етичної компетентності;

– розвиток управлінської компетентності (для керівників та їх заступників) тощо.

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

2.3. Основні види підвищення кваліфікації.

2.3.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації. Навчання за програмою підвищення кваліфікації також може бути реалізовано шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

2.3.2. Стажування. Стажування НПП може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах, у тому числі в Університеті, іншому закладі освіти або науковій установі.

2.4. Окремі види діяльності НПП та ПП, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

2.4.1. Участь у програмах академічної мобільності. Програма академічної мобільності – діяльність українських та іноземних закладів освіти, спрямована на забезпечення реалізації прав українських та іноземних учасників освітнього

процесу, а також працівників закладу освіти (наукової установи) на академічну мобільність протягом визначеного часу на підставі угоди з іншим українським закладом освіти (науковою установою) або іноземним закладом-партнером на умовах і в порядку, визначеними законодавством та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються академічної мобільності. Формами академічної мобільності НПП та ПП є:

– участь у програмах кредитної академічної мобільності учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії;

– участь у спільних освітніх та/або наукових проєктах (діяльність у складі тимчасової проєктної групи, утвореної на певний термін для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проєкту за рахунок ґранту, наданого закладом-партнером);

– викладання;

– стажування;

– наукове дослідження;

– наукове стажування (обсяг та умови також можуть визначатися з урахуванням п. 2.4.2 Положення);

– мовне стажування;

– підвищення кваліфікації (обсяг та умови також можуть визначатися з урахуванням пп. 2.1-2.3 Положення);

– інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству. Діяльність НПП та ПП, які направлені Міністерством освіти і науки України за кордон на навчання, стажування, педагогічну, науково-педагогічну та наукову роботу на виконання міжнародних міжурядових та міжвідомчих договорів про співробітництво в галузі освіти та/або науки, міжнародних програм, проєктів, може бути визнана як підвищення кваліфікації в окремому порядку на підставі відповідних документів (накази та інші нормативно-правові акти Міністерства освіти і науки України).

На період академічної мобільності українські учасники, які є НПП та ПП, зберігають на строк до:

– двох років – посаду за основним місцем роботи;

– шести місяців – оплату праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування. На період академічної мобільності українські учасники, які є НПП та ПП, мають право брати участь у викладацькій та/або науковій діяльності Університету із використанням телекомунікаційних технологій, якщо освітній процес в Університеті

здійснюється в дистанційному режимі. Участь у програмах академічної мобільності здійснюється на підставі наказів керівника Університету.

2.4.2. Наукове стажування. НПП можуть направлятися на наукове стажування, у тому числі довгострокове, до інших наукових установ та закладів вищої освіти, у тому числі за кордон. Метою наукового стажування є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів. Строк наукового стажування не може перевищувати двох років. Строк наукового стажування зараховується до наукового стажу НПП. НПП протягом місяця після завершення наукового стажування подають до вченої ради факультету/інституту письмовий звіт про результати навчання, стажування та виконання завдання, затвердженого в установленому порядку. Звіт підлягає затвердженню Вченою радою Університету. Наукове стажування здійснюється на підставі наказів керівника Університету.

3. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації.

3.1.1. Суб’єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної діяльності та/або за місцем роботи НПП чи ПП, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

3.1.2. Програма підвищення кваліфікації (далі – Програма) 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 Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), форму (форми) підвищення кваліфікації, а також перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма 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, 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 та харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);

– документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

3.1.3. Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти Програми на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

3.1.4. Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну Програму шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

3.2. Стажування.

3.2.1. Стажування – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

3.2.2. Місце проходження стажування, його тема та науковий напрям мають відповідати профілю діяльності НПП чи ПП.

3.2.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджуються суб'єктом підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування НПП чи ПП.

3.2.4. Між Університетом 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 (додатка до угоди).

3.2.5. Стажування НПП чи ПП може здійснюватися в Університеті, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації 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.

3.2.6. Стажування НПП чи ПП у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію. Стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, метою якого є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки 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, 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 13.04.2011 № 411 (із змінами).

4. ОБСЯГ (ТРИВАЛІСТЬ) ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. НПП та ПП підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

4.2. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації НПП та ПП установлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

4.3. Накопичувальна система передбачає врахування протягом п'яти років всіх обсягів підвищення кваліфікації та інших видів діяльності НПП чи ПП, що визнані як підвищення кваліфікації.

4.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації НПП та ПП протягом п'яти років не може бути меншим ніж 180 годин (6 кредитів ЄКТС).

4.5. У разі навчання за Програмою обсяг (тривалість) Програми визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

4.6. Підвищення кваліфікації НПП та ПП за Програмою шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації, зараховується в обсязі відповідно до фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи).

4.7. Тривалість стажування НПП та ПП визначається з урахуванням обсягу годин індивідуальної програми за погодженням з керівником суб'єкта підвищення кваліфікації. Один день стажування оцінюється у 6 годин (0,2 кредиту ЄКТС).

4.8. У випадках визнання окремих видів діяльності НПП та ПП як підвищення кваліфікації їм зараховуються такі обсяги підвищення кваліфікації.
4.8.1. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі НПП та ПП у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на рік. Обсяги окремих форм академічної мобільності (стажування, наукове стажування) можуть визначатися з урахуванням законодавства та інших нормативно-правових актів, що стосуються підвищення кваліфікації.

4.8.2. Один тиждень наукового стажування НПП зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або 1 кредиту ЄКТС.

4.8.3. Обсяг підвищення кваліфікації НПП та ПП шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на рік.

4.8.4. Обсяг підвищення кваліфікації НПП та ПП шляхом здобуття рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньої програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня доктора наук визнається в межах 900 годин або 30 кредитів ЄКТС на період до двох років.

4.9. Керівник Університету, проректори, керівники структурних підрозділів (які є НПП або ПП), завідувачі кафедр, завідувач аспірантури та докторантури Університету, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації окремо визначаються Вченою радою університету.

4.10. Терміни проходження підвищення кваліфікації (стажування) НПП та ПП визначаються з урахуванням встановлених норм часу (не більше 90 годин на місяць) відповідно до Переліку основних видів методичної, наукової та організаційної роботи та норм часу для планування й обліку роботи НПП Університету («друга половина» робочого дня), затверджених відповідним наказом керівника Університету.

4.11. Термін підвищення кваліфікації (стажування) НПП за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами або згідно з умовами міжнародних програм підвищення кваліфікації чи обміну (Erasmus, Marie Skłodowska-Curie Actions тощо).

4.12. Для НПП та ПП, загальний науково-педагогічний та/або педагогічний стаж яких складає менше п’яти років, вимоги щодо наявності обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації НПП та ПП, встановленого в п. 4.4 Положення, не є обов’язковими до завершення відповідного п’ятирічного терміну, встановленого в п. 4.1 Положення.

5. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Підвищення кваліфікації НПП та ПП в університеті здійснюється відповідно до затвердженого «Плану-графіка підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників факультету/інституту на навчальний рік» (далі – План-графік). Форма Плану-графіка (додаток 1).

5.2. На підставі Плану-графіка керівник Університету (або уповноважена ним особа) забезпечує укладення договорів про надання освітніх послуг з

підвищення кваліфікації між Університетом та суб'єктами підвищення кваліфікації.

5.3. Формування Плану-графіка здійснюється у такому порядку:

5.3.1. НПП та ПП подають завідувачу кафедри (керівнику структурного підрозділу) пропозиції щодо форми, виду, напряму, програми, обсягу, суб'єкта та орієнтовного строку підвищення кваліфікації на наступний рік. Завідувач кафедри узагальнює подані пропозиції з урахуванням потреб освітніх програм, кадрового забезпечення та організації освітнього процесу і передає їх до Навчально-методичного відділу..

5.3.2. Завідувач кафедри готує План-графік, який після погодження з навчально-методичним відділом підписує у двох примірниках.

5.3.3. План-графік передається до навчально-методичного відділу у червні поточного року для подальшого його узгодження.

5.3.4.Узагальнений План підвищення кваліфікації НПП та ПП Університету на відповідний рік формується Навчально-методичним відділом, погоджується проректором з навчально-методичної роботи та подається на затвердження Вченої ради Університету Один примірник зберігається у навчально-методичному відділі, другий – на кафедрі.

5.3.5. Внесення змін до Плану-графіка здійснюється на підставі службової записки завідувача кафедри або керівника структурного підрозділу на ім'я проректора з навчальної (навчально-методичної) роботи. Службова записка, що містить обґрунтування причин змін у Плані-графіку, передається до навчально-методичного відділу, який контролює виконання Плану-графіка та здійснює організаційний супровід підвищення кваліфікації НПП та ПП Університету.

5.4. НПП та ПП Університету, які відповідно до Плану-графіка проходитимуть підвищення кваліфікації, отримують у навчально-методичному відділі та заповнюють:

– форму заяви для проходження підвищення кваліфікації (додаток 2);

– форму плану-звіту про підвищення кваліфікації (додаток 3).

5.4.1. Заява для проходження підвищення кваліфікації (стажування) заповнюється НПП чи ПП в одному примірнику, узгоджується із завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу) та передається до навчально-методичного відділу не пізніше ніж за 5 днів до початку підвищення кваліфікації. Після цього заява узгоджується начальником навчально-методичного відділу та затверджується проректором з навчальної (навчально-методичної) роботи.

5.4.2. До початку підвищення кваліфікації заповнюється перша частина плану-звіту, а саме: персональні дані НПП чи ПП, тема підвищення кваліфікації, назва суб'єкта, а також індивідуальний план підвищення кваліфікації. Індивідуальний план розглядається та затверджується на засіданні кафедри (структурного підрозділу). План-звіт готується у трьох примірниках.

5.5. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за наказом керівника Університету відповідно до заяви щодо проходження підвищення кваліфікації. Наказ готує управління кадрів та документообігу

(відділ кадрів). За необхідності навчально-методичний відділ готує лист-направлення керівнику суб'єкта підвищення кваліфікації.

5.6. НПП та ПП Університету мають право підвищувати кваліфікацію поза межами Плану-графіка в позаплановому порядку. Включення НПП та ПП у План-графік (зарахування результатів підвищення кваліфікації поза межами Плану-графіка) здійснюється на підставі службової записки, підписаної завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу).

6. РЕЗУЛЬТАТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. Планове та позапланове підвищення кваліфікації (в тому числі окремі види діяльності НПП та ПП: наукове стажування, самоосвіта (участь у сертифікованих онлайн-курсах Coursera, edX, Prometheus тощо), участь у програмах академічної мобільності, семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) підтверджується документом про підвищення кваліфікації (звіт, свідоцтво про підвищення кваліфікації, довідка про підвищення кваліфікації, сертифікат, документ про освіту за іншою спеціальністю тощо).

6.2. Документ про підвищення кваліфікації має містити:

– 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 НПП чи ПП (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб підприємців);

– тему (напрям, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

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

– опис досягнутих результатів навчання;

– дату видачі та обліковий запис документа;

– найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

6.3. Документи про підвищення кваліфікації, що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що є нерезидентами України, можуть містити іншу інформацію.

6.4. Дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку документу про підвищення кваліфікації визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

6.5. По завершенні підвищення кваліфікації за Планом-графіком у план-звіт про підвищення кваліфікації відповідно до додатку 3, вноситься наступна інформація:

– підсумки підвищення кваліфікації, рекомендації НПП чи ПП, що проходив підвищення кваліфікації, щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації;

– відгук організації (підприємства, установи, де відбувалося підвищення кваліфікації), за підписом керівника суб'єкта підвищення кваліфікації, скріплений печаткою.

Результати підвищення кваліфікації враховуються:

– під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з НПП чи ПП;

– при ліцензуванні освітньої діяльності за певним рівнем вищої освіти та за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти;

– при акредитації освітніх програм;

– під час присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам Університету;

– під час атестації ПП Університету.

6.6. Інформація про підвищення кваліфікації використовується:

– управлінням кадрів та документообігу (відділом кадрів) та навчально-методичним відділом для підготовки «Звіту з виконання плану підвищення кваліфікації НПП КУП НАНУ по кафедрі за навчальний рік» (форма);

– кафедрою для підготовки річного звіту кафедри.

7. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ, ПІДТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ В ЄДЕБО РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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

7.1.1. Звіт про підвищення кваліфікації заслуховується на засіданні кафедри (структурного підрозділу), де розглядаються питання про його затвердження або відхилення, даються висновки та рекомендації (за потреби) щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації тощо.

7.1.2. Відповідний запис заноситься до плану-звіту про підвищення кваліфікації НПП чи ПП, який ним підписується та узгоджується завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу).

7.1.3. Один примірник плану-звіту про підвищення кваліфікації залишається у справі кафедри (структурного підрозділу), другий передається до навчально-методичного відділу.

7.2. Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації, в тому числі нерезидентів України, а також результати окремих видів діяльності НПП та ПП (наукове стажування, самоосвіта (участь у сертифікованих онлайн-курсах Coursera, edX, Prometheus тощо), участь у

програмах академічної мобільності, семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) потребують визнання та підтвердження Вченою радою університету на підставі рішення науково-методичної ради Університету.

7.2.1. НПП чи ПП протягом одного місяця після завершення ініціює обговорення результатів підвищення кваліфікації на засіданні кафедри та подає до вченої ради клопотання про визнання та підтвердження результатів підвищення кваліфікації разом з документами, які є підставою для такого визнання та підтвердження.

7.2.2. НПП та ПП інших структурних підрозділів Університету, подають клопотання разом з відповідним документом до науково-методичної ради Університету.

7.2.3. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Університету (кафедри) та/або в електронному портфоліо НПП чи ПП.

7.3. Процедура визнання та підтвердження Вченою радою Університету результатів підвищення кваліфікації НПП та ПП містить такі етапи.

7.3.1. Для визнання результатів підвищення кваліфікації НПП чи ПП подає клопотання та документ(и), що підтверджують проходження підвищення кваліфікації. Документи попередньо розглядаються кафедрою (структурним підрозділом) та передаються до Навчально-методичного відділу. Навчально-методичний відділ перевіряє комплектність документів і готує матеріали для розгляду Вченою радою Університету.

7.3.2. Навчально-методичний відділ готує та надає до Вченої ради Університету необхідні документи щодо визнання та підтвердження результатів підвищення кваліфікації НПП та ПП.

7.3.3. Вчена рада Університету на своєму черговому засіданні розглядає питання визнання та підтвердження результатів підвищення кваліфікації НПП та ПП.

7.3.4. У разі невизнання чи відмови підтвердження результатів підвищення кваліфікації Вчена рада Університету може надати рекомендації НПП чи ПП щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб’єктів підвищення кваліфікації та/або прийняття рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб’єкта підвищення кваліфікації до «Плану-графіка» до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.4. Документи про підвищення кваліфікації НПП чи ПП (План-звіт або інший документ про підвищення кваліфікації разом із службовою запискою та витягом з протоколу Вченої ради або науково-методичної ради Університету) та, за потреби, копію наказу керівника Університету про введення в дію відповідного рішення Вченої ради Університету з інформацією про визнання та підтвердження результатів підвищення кваліфікації НПП та ПП навчально-методичний відділ передає до управління кадрів та документообігу (відділу кадрів).

7.5. Управління кадрів та документообігу (відділ кадрів) на основі документів про підвищення кваліфікації НПП та ПП, наданих навчально-методичним відділом, та, за потреби, відповідного рішення Вченої ради Університету з інформацією про визнання та підтвердження результатів підвищення кваліфікації НПП та ПП вносить в ЄДЕБО відомості про підвищення кваліфікації відповідних НПП та ПП.

8. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації НПП та ПП Університету є кошти державного бюджету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Університету, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.2. За рахунок коштів, які надійшли на підвищення кваліфікації, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації НПП та ПП, які працюють в Університеті за основним місцем роботи в обсязі, встановленому законодавством.

8.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється НПП та ПП Університету, які працюють в ньому за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами Плану-графіка, та іншими особами, які працюють на посадах НПП та ПП за суміщенням або сумісництвом.

8.4. Фінансування витрат, пов'язаних із науковим стажуванням, може, зокрема, здійснюватися за рахунок грантів, коштів сторони, що приймає, та інших джерел, не заборонених законодавством. Стороною, що приймає, вважається наукова установа, інша дослідницька організація, заклад вищої освіти, яка надала запрошення на наукове стажування. Стороною, що приймає, може бути нерезидент України, якщо це не суперечить п. 1.6 Положення.

Факт та результати проходження підвищення кваліфікації підтверджуються документом про підвищення кваліфікації, а у випадках, передбачених законодавством, — також рішенням Вченої ради Університету про визнання відповідних результатів. У разі оплати Університетом послуг з підвищення кваліфікації виконання фінансових зобов'язань за договором підтверджується актом наданих послуг або іншим первинним документом відповідно до законодавства.

8.6. Фінансування підвищення кваліфікації НПП та ПП здійснюється Університетом у межах наявних коштів, передбачених кошторисом.

Погоджено:
Проректор
з адміністративної роботи — Анатолій МАРКЕВИЧ

ВНЕСЕННО ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних та педагогічних працівників
Київського університету права НАН України та структурних підрозділів
Введеного в дію Наказом
№ 45-ОД від 06. 06. 2024 р.
Затверджено Вченою радою
протокол № 4 від 24 серпня 2026 р.

У зв'язку з ухвалою Кабінетом Міністрів України постанови № 1343 від 22 жовтня 2025 року, якою вносено зміни до чинного Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників. Постанова набирає чинності з дня опублікування та застосовуватиметься з 1 липня 2026 року.

Інформація про видані суб'єктами підвищення кваліфікації документи *включає:*

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрям, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) у годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації;
- часткові освітні та/або професійні кваліфікації, що присвоєні/ присуджені за результатами проходження підвищення кваліфікації (у разі наявності).

Технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку документів про підвищення кваліфікації визначає відповідний суб'єкт підвищення кваліфікації.

Документ про підвищення кваліфікації *має містити:*

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - підприємця, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам;
- тема (напрям, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- присвоєні/присуджені часткові освітні та/або професійні кваліфікації (у разі наявності);
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації, та її підпис.