

Затверджено рішенням Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
Протокол № 9 від 30 серпня 2021 року

Введено в дію наказом ректора
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
№ 0902-1/404 від 31 серпня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування наукових і науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна за кордоном

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»; Постанов Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» і рішення Вченої ради ХНУ про порядок ідентифікації визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації та стажування наукових і науково-педагогічних працівників (далі – працівники) Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Каразінський університет) за кордоном .

1.2. Метою підвищення кваліфікації та стажування працівників Каразінського університету є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення їх професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями підвищення кваліфікації працівників Каразінського університету є:

– удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного стандарту вищої освіти (у разі його наявності);

– набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або займаної посади;

– формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.4. Основними завданнями стажування працівників Каразінського університету є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки у галузях науки та вищої освіти;

- проведення фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень;

- набуття практичного досвіду з трансферу технологій та управління інноваційною діяльністю;

- закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки для виконання професійних завдань на новому, якіснішому рівні в межах певної спеціальності;

- забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

1.5. Підвищення кваліфікації та стажування працівників Каразінського університету здійснюється у закордонних закладах вищої освіти, наукових та освітньо-наукових установах, підприємствах, організаціях (окрім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

II. ВИДИ І ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є (очна, заочна, дистанційна, мережева), дуальна, тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

- стажування.

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

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

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

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

III. МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

3.1. Суб'єктом підвищення кваліфікації та стажування може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична особа - нерезидент України.

3.2. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

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.

Підвищення кваліфікації працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Каразінського університету на певний календарний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до законодавства у межах п'ятирічного періоду.

3.3. Стажування працівників здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується 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 працівником.

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

Строк наукового стажування не може перевищувати двох років.

3.4. Загальне керівництво забезпечення програм підвищення кваліфікації та стажування здійснює проректор з науково-педагогічної роботи, який відповідає за міжнародне співробітництво, із залученням Управління міжнародних відносин, за організаційно–методичної підтримки Центру післядипломної освіти Інституту післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання.

Управління міжнародних відносин здійснює інформаційний, координаційний та організаційний супровід міжнародних програм підвищення кваліфікації, надає методичну допомогу в оформленні документів за підтримки Центру післядипломної освіти Інституту післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання.

Особи, які відповідно до затвердженого плану-графіка Каразінського університету проходять підвищення кваліфікації та стажування за межами України, для оформлення закордонної поїздки подають до Управління міжнародних відносин необхідний пакет документів відповідно до умов нормативних документів, що регламентують закордонні відрядження.

3.5. За результатами проходження підвищення кваліфікації працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.6. Працівники Каразінського університету підвищують свою кваліфікацію за кордоном згідно з цим Порядком не рідше одного разу на п'ять років.

3.7. Результати підвищення кваліфікації та/або стажування враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників Каразінського університету, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науковими і науково-педагогічними працівниками .

IV. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Вченої ради факультету або ННІ клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні Вченої ради факультету або ННІ.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада факультету або ННІ заслуховує працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

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

4.2. Окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

4.3. Наукове стажування працівників, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути прирівняне Вченою радою факультету або ННІ як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

5.1. Оформлення закордонного відрядження для учасників міжнародних програм підвищення кваліфікації регламентується «Положенням про службові відрядження і направлення за кордон працівників та здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна».

5.2. Для оформлення закордонного відрядження працівник - учасник міжнародного підвищення кваліфікації або стажування на пізніше ніж за 10 днів до дати виїзду, подає до Управління міжнародних відносин повний пакет документів:

- оригінал (або копію) запрошення сторони, із підтвердженням попередньої домовленості із закордонним суб'єктом підвищення кваліфікації або стажування щодо участі претендента, з перекладом державною мовою;

- особисту заяву, погоджену з відповідними структурними підрозділами Каразінського університету;

- завдання-обґрунтування для закордонного відрядження/перебування за кордоном;

працівники, які направляються на стажування, додатково додають:

- копію витягу з протоколу засідання кафедри/структурного підрозділу з висновком про рекомендацію такої особи на підвищення кваліфікації/стажування;

- копію індивідуального плану стажування, який повинен містити інформацію про мету, завдання, доцільність та строк підвищення кваліфікації/стажування;

стажування, програму або види запланованої наукової роботи, очікувані результати, а також пропозиції щодо продовження проведення досліджень або впровадження їх результатів;

- копію договору між Каразінським університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації.

5.3. Перелік необхідних документів для участі у міжнародних програмах підвищення кваліфікації та процедуру їх подання регламентують угоди, контракти, гранти, проєкти, укладені між Каразінським університетом та суб'єктами підвищення кваліфікації. Запрошення є обов'язковим документом.

5.4. Документи для оформлення закордонного відрядження учасник міжнародного підвищення кваліфікації подає особисто або через систему електронного документообігу з моменту введення її у дію.

VI. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

6.1. Усі фінансові витрати, пов'язані з направленням для підвищення кваліфікації та стажування за кордоном, можуть нести: Каразінський університет (за попереднім узгодженням з ректором або особою, яка виконує його обов'язки згідно з наказом, і фінансово-економічною частиною відповідно до наявних фінансових ресурсів) згідно з чинним законодавством України; сторона, що приймає; а також різні державні, міжнародні та приватні фонди тощо.

Оплата службових відряджень/направлень за кордон здійснюються в межах видатків, передбачених у кошторисі Каразінського університету:

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

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

6.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- науковими і науково-педагогічними працівниками Каразінського університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації університету;

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

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

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