



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ імені С. П. КОРОЛЬОВА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
(ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ
ЖИТОМИРСЬКОГО ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ
імені С. П. КОРОЛЬОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Житомирського військового інституту
імені С. П. Корольова
протокол № 9 від “ 27 ” лютого 20 25 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом начальника Житомирського
військового інституту імені С. П. Корольова
від “ 28 ” лютого 20 25 р. № 153

Житомир
2025

ПЕРЕДМОВА

Положення розроблено **робочою групою** Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова, створеною відповідно до наказу начальника Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова від 03.02.2025 № 116.

Керівник робочої групи –

полковник Аміров Андрій Рифгатович, заступник начальника інституту з навчальної роботи.

Члени робочої групи:

полковник Ганжа Сергій Миколайович, начальник навчального відділу;

підполковник Анхим Іван Іванович, заступник начальника навчального відділу;

працівник ЗС України Сбродова Лариса Петрівна, завідувач навчально-методичного кабінету навчального відділу.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Планування й організація підвищення кваліфікації	5
3. Тривалість, періодичність та зміст підвищення кваліфікації	7
4. Види та форми підвищення кваліфікації	8
5. Стажування	10
6. Вимоги до документів про підвищення кваліфікації	13
7. Порядок звітності про підвищення кваліфікації	14
8. Визнання результатів підвищення кваліфікації	15
9. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти України у військовому інституті	17
10. Фінансування підвищення кваліфікації	18
11. Порядок внесення змін та доповнень	19
Додаток 1. Заява про направлення на стажування	20
Додаток 2. Направлення на стажування науково-педагогічного працівника	21
Додаток 3. Індивідуальна програма стажування	22
Додаток 4. Звіт про стажування	24

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – Положення) є нормативним документом Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – військового інституту).

1.2. Положення має на меті регулювання у військовому інституті визначеного Міністерством освіти і науки України та Міністерством оборони України порядку проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників (далі – НПП), його організації та термінів проведення.

1.3. Положення розроблено відповідно до:

Закону України “Про вищу освіту” (стаття 60);

Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15.02.2024 № 120 (розділ IX);

Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800.

1.4. Підвищення кваліфікації НПП – це цілеспрямоване безперервне вдосконалення професійних компетентностей та педагогічної майстерності, необхідних для виконання завдань, які сприяють підвищенню якості управлінської, освітньої, методичної, наукової, інноваційної діяльності військового інституту.

1.5. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється за видами та формами, зазначеними в розділі 4. Вони визначаються з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту й досвіду власної викладацької діяльності та/або посадових обов’язків тощо.

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

1.7. Метою підвищення кваліфікації НПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики в галузі освіти, забезпечення якості освіти і потреб освітнього процесу військового інституту у висококваліфікованих кадрах, здатних компетентно і відповідально виконувати фахові завдання та посадові функції, упроваджувати новітні технології в освітню діяльність, сприяти інноваційним процесам.

1.8. Основними завданнями підвищення кваліфікації НПП є:

формування нових або вдосконалення раніше набутих професійних компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

оновлення та розширення знань із навчальної дисципліни, що викладає;

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

формування та розвиток педагогічної, науково-дослідної, цифрової, організаційно-управлінської, комунікаційної, мовленнєвої, медійної, інклюзивної компетентностей тощо;

засвоєння інноваційних технологій, форм, методів і засобів навчання;

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

набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків НПП, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності;

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

розроблення конкретних пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, впровадження в практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва.

1.9. Підвищення кваліфікації здійснюється за такими принципами:

відповідність стандартам якості освіти;

науковість, системність, комплементарність (додатковість);

інноваційність;

інтеграція, безперервність та наступність;

індивідуалізація та диференціація (урахування специфіки освітніх потреб НПП військового інституту);

самоорганізація і самоконтроль.

2. ПЛАНУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Вчена рада військового інституту визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації НПП, які працюють у військовому інституті за основним місцем роботи.

2.2. Управління підвищенням кваліфікації НПП у військовому інституті покладено на заступника начальника інституту з навчальної роботи;

на факультетах – на заступників начальників факультетів з навчальної та наукової роботи – начальників навчальних частин.

2.3. Організація та координація підвищення кваліфікації НПП здійснюється під контролем навчального відділу, який:

складає план підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників військового інституту на навчальний рік;

веде облік термінів, місць та тривалості підвищення кваліфікації НПП у годинах і кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС);

надає методичну допомогу НПП в оформленні відповідних документів щодо їх навчання;

завчасно інформує НПП та їх керівників про терміни проходження підвищення кваліфікації;

узгоджує та здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації.

2.4. План підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників військового інституту на навчальний рік розробляється в навчальному відділі за пропозиціями факультетів до початку навчального року. Зміни та доповнення до затвердженого плану вносять на підставі рапорту (службової записки) після затвердження в установленому порядку.

2.5. Відповідальність за планування та своєчасне підвищення кваліфікації покладається на начальника (завідувача) кафедри.

Види та форми підвищення кваліфікації пропонуються кафедрою відповідно до розділу 4 цього Положення, а терміни та місце проведення – відповідно до графіка-календаря освітнього процесу, рівня кваліфікації НПП та фінансових можливостей військового інституту.

Начальник (завідувач) кафедри відповідає за своєчасний перерозподіл навчального навантаження на період проходження підвищення кваліфікації, якщо є така необхідність.

2.6. НПП направляються на підвищення кваліфікації згідно з планом підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників військового інституту на навчальний рік і на підставі договорів, що укладаються із закладами вищої освіти (далі – ЗВО), науковими установами, підприємствами, організаціями, де буде здійснюватися навчання.

НПП мають право на підвищення кваліфікації поза планом підвищення кваліфікації.

2.7. Проходження підвищення кваліфікації є обов'язковим. Перенесення його терміну допускається за наявності поважних причин (підтверджених відповідним офіційним документом), які зумовлюють зміну плану підвищення кваліфікації або стажування (фіксується відповідною заявою, узгодженою з начальником (завідувачем) кафедри на ім'я заступника начальника інституту з навчальної роботи).

2.8. Направлення на навчання за межі України здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

3. ТРИВАЛІСТЬ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ТА ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Підвищення кваліфікації здійснюється протягом навчального року.

3.2. Тривалість підвищення кваліфікації визначається чинним законодавством та установами, в яких здійснюватиметься навчання залежно від організації та форм навчання, і встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС (1 кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.3. Обсяг підвищення кваліфікації протягом п'яти років не може бути меншим ніж 180 годин / 6 кредитів ЄКТС.

3.4. Періодичність підвищення кваліфікації устанавлюється військовим інститутом залежно від потреби НПП, але не рідше одного разу на п'ять років.

3.5. Не проходять підвищення кваліфікації НПП, які:

є початківцями і проходять підготовку та професійне становлення за окремою програмою військового інституту;

навчаються в аспірантурі (ад'юнктурі, докторантурі);

є здобувачами наукового ступеня;

мають достатню кількість годин, визначену в пункті 3.3.

3.6. Підвищення кваліфікації здійснюється за навчальними планами та програмами. Їх зміст формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування НПП і визначається:

вимогами суспільства щодо забезпечення висококваліфікованими фахівцями;

стандартами вищої освіти;

досягненнями в напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової підготовки тощо;

сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності НПП.

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

3.7. Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами та затверджуються керівниками установ, у яких здійснюватиметься навчання. У разі організації навчання за договірними умовами навчальні плани та програми також погоджуються з військовим інститутом.

3.8. Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації передбачають, як правило, аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу та форми проведення підсумкового контролю.

4. ВИДИ ТА ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Це Положення спрямоване на реалізацію у військовому інституті системи безперервного навчання НПП за такими основними видами підвищення кваліфікації:

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

стажування.

4.1.1. Навчання за програмами підвищення кваліфікації (наприклад, семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, "круглих столів" тощо) передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем вищої та вищої військової освіти, нових актів законодавства, кращого вітчизняного і зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури, питань службової та військової діяльності тощо.

Такі програми спрямовані на формування, розвиток і вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, психолого-педагогічних, методичних, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі вищої освіти.

4.1.2. Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості, але не більше 30 годин / 1 кредиту ЄКТС на рік з розподілом на аудиторну і самостійну навчальну роботу.

4.2. У військовому інституті набули поширення такі форми підвищення кваліфікації:

інституційна (очна, дистанційна, мережева);

на власній базі, на робочому місці;

на споріднених кафедрах та факультетах ЗВО аналогічного профілю міста або вищих військових навчальних закладів Міністерства оборони

України (далі – ВВНЗ) та військових навчальних підрозділів ЗВО (далі – ВВП ЗВО) України;

в органах військового управління, у військах (силах), на підприємствах, в організаціях, установах, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, на зборах, командно-штабних та інших навчаннях військ (сил), під час випробувань озброєння та військової техніки (далі – у військах);

на підприємствах, в організаціях, установах інших міністерств і відомств України (далі – на підприємствах);

у наукових установах, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації;

неформальна та інформальна освіта (самоосвіта).

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

4.2.1. Навчання за інституційною формою підвищення кваліфікації (післядипломна освіта, навчання в магістратурі, аспірантурі, ад'юнктурі, докторантурі) спрямовано на оволодіння, оновлення та поглиблення викладачами спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх безпосередніх обов'язків, розширенню зони їх компетенції тощо.

4.2.2. Підвищення кваліфікації досвідчених НПП може здійснюватися безпосередньо у військовому інституті за індивідуальними програмами. Крім того, НПП із числа військовослужбовців здійснюють підвищення кваліфікації у системі індивідуальної фахової підготовки.

4.2.3. НПП-військовослужбовці направляються для участі в навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння і військової техніки за планами Міністерства оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, командувачів видів Збройних Сил України, командувачів військ оперативних командувань, керівників структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України за узгодженням з керівником, якому підпорядкований військовий інститут. У такому разі залучення НПП має здійснюватися з урахуванням освітнього процесу.

4.2.4. Підвищення кваліфікації НПП за індивідуальними формами здійснюється під час:

проведення всіх видів навчальних занять, методичної та наукової діяльності;

занять з індивідуальної підготовки;

самостійної роботи з удосконалення військових і спеціальних знань;

підготовки і захисту дисертаційних робіт, якщо їх тематика збігається зі спеціальностями підготовки фахівців і результати роботи впроваджені в освітній процес;

розробки та впровадження інноваційних технологій для забезпечення якості освітнього процесу.

4.2.5. Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

4.2.6. Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття викладачами певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю (за Законом України "Про освіту").

4.3. Форми й терміни підвищення кваліфікації встановлюються установами, де здійснюватиметься навчання, й обираються НПП військового інституту залежно від мети навчання, складності та змісту навчальної програми з урахуванням своїх освітніх і професійних потреб.

4.4. Порядок визнання вченою радою результатів підвищення кваліфікації та окремих видів діяльності НПП наведено у розділі 8.

5. СТАЖУВАННЯ

5.1. Стажування – це один із основних видів підвищення кваліфікації, що проводиться шляхом виконання НПП професійних завдань та функцій на певній посаді.

5.2. 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.

Під час стажування НПП військового інституту вивчають перспективний педагогічний досвід, інноваційні педагогічні технології навчання, знайомляться з найновішими досягненнями науки, техніки та сучасними технологіями виробництва.

5.3. Стажування може здійснюватися за формами, зазначеними в п. 4.2.

5.4. Стажування НПП на споріднених кафедрах та факультетах ЗВО аналогічного профілю або ВВНЗ (ВНП ЗВО) міста та України здійснюється з урахуванням особливостей ЗВО і професійних потреб певного викладача. Основну увагу зосереджують на:

підвищенні професійного рівня, удосконаленні методичних навичок та педагогічної майстерності;

поглибленні знань зі своєї та суміжних навчальних дисциплін для здійснення комплексного підходу до навчання;

практичній направленості навчання;

вивченні педагогічного досвіду, інноваційних освітніх технологій та досвіду їх упровадження;

розробці навчально-методичних матеріалів, призначених для використання в підготовці спеціалістів.

Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний (науковий) працівник, який працює в 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.

Стажування досвідчених НПП може здійснюватися безпосередньо у військовому інституті за індивідуальною програмою, затвердженою начальником військового інституту.

5.5. Стажування НПП-військовослужбовців у військах проводиться з метою:

удосконалення військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах;

вивчення передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників ЖВІ у військах (силах) для його використання в освітньому процесі та науковій роботі;

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання й виховання, результатів наукових досліджень.

Основна увага під час такого стажування повинна бути зосереджена на таких питаннях:

поглиблення знань зі своєї навчальної дисципліни;

вивчення суміжних навчальних дисциплін із метою реалізації комплексного підходу до навчання курсантів;

вивчення нових зразків озброєння, військової техніки й способів їх бойового застосування;

підвищення професійних знань та методичних навичок офіцерів;

проблемні питання військ, на підставі аналізу яких визначається (корегується) тематика наукової та науково-технічної діяльності курсантів, а також курсових та атестаційних робіт (проектів).

Тривалість стажування встановлюється його індивідуальною програмою.

Відрядження у війська (сили) будь-якої тривалості для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, зараховується як стажування (відповідно до пункту 8.2.5 цього Положення).

5.6. Форма стажування на підприємствах особливо дійова та результативна для викладачів професійно орієнтованих дисциплін. Під час такого стажування викладач:

підвищує рівень своєї професійної підготовки;

налагоджує співробітництво між професорсько-викладацьким складом кафедри та фахівцями-практиками;

надає науково-технічну допомогу підприємствам (організаціям);

вивчає сучасне виробництво, ознайомлюється з найновішими досягненнями науки і техніки, технологіями і перспективами їх розвитку;

вивчає специфіку певного виробництва з метою подальшого його використання в освітньому процесі;

аналізує проблемні питання підприємства, на підставі яких формує тематику наукової та науково-технічної діяльності здобувачів вищої освіти, а також визначає (корегує) тематику курсових та атестаційних робіт (проектів).

5.7. НПП, які відповідно до плану проходять стажування, під керівництвом завідувача навчально-методичного кабінету навчального відділу оформлюють такі документи:

заява про направлення на стажування (додаток 1);

направлення на стажування (додаток 2);

індивідуальна програма стажування (додаток 3).

5.8. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, розглядається на його засіданні й затверджується керівником ЗВО, установи за місцем проведення.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про його мету, загальну тему, завдання, обсяг (тривалість), зміст та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування, і складається з урахуванням спеціальності НПП і досвіду його практичної роботи за формою, наведеною в додатку 3, та може передбачати:

розробку навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі;

самостійну теоретичну підготовку;

набуття знань, умінь та навичок з використання інноваційних технологій;

набуття професійних і організаторських навичок;

вивчення нормативно-правових актів щодо організації освітнього процесу;

виконання функціональних обов'язків посадових осіб (як тимчасово виконуючий обов'язки або дублер);

вивчення технологій індивідуалізації освітньої діяльності;

розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, підготовку наукової праці (статті, навчального посібника, монографії) з актуальних проблем розвитку освіти і науки;

вивчення найновіших досягнень науки і техніки, технологій і перспектив їх розвитку;

опанування методики проведення наукових досліджень;

надання науково-технічної, консультаційно-дорадчої, освітньої допомоги підприємствам, організаціям, військам, науковим установам та навчальним закладам, де здійснюється стажування;

участь у нарадах, конференціях, офіційних та ділових зустрічах тощо.

У разі коли в індивідуальній програмі обсяг (тривалість) стажування не зазначено, він розраховується 6 годин (0,2 кредита ЄКТС) за один день.

5.9. Керівник стажування робить відмітки в програмі про хід та результати стажування.

Стажування завершується підбиттям підсумків й оцінюванням рівня набутих знань, умінь та навичок. Форми підсумкового контролю визначаються установою, яка здійснює навчання.

6. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації НПП отримує документ, що засвідчує факт підвищення кваліфікації: сертифікат, свідоцтво, посвідчення, диплом тощо.

Його технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, перелік наведеної інформації, порядок видачі та обліку мають відповідати вимогам пункту 13 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800.

6.2. Документи про підвищення кваліфікації, що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації за межами України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено законодавством України.

У такому разі вони потребують визнання вченою радою військового інституту згідно з цим Положенням.

У разі коли документ оформлений будь-якою іноземною мовою, для зарахування обсягу у годинах / кредитах ЄКТС та визнання результатів такого підвищення кваліфікації слід надати також переклад тексту документа українською мовою.

6.3. Обсяг будь-яких видів і форм підвищення кваліфікації зараховується лише на підставі документів, які відповідають вимогам пунктів 6.1-6.2 цього Положення.

7. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1. НПП, які пройшли підвищення кваліфікації, складають звіт за формою, наведеною в додатку 4, в якому зазначають відомості про виконання кожного розділу програми підвищення кваліфікації і пропозиції щодо впровадження в освітній процес результатів їх навчання.

7.2. Захист результатів підвищення кваліфікації здійснюється на засіданні кафедри, на якій працює НПП.

Кафедра приймає рішення щодо затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання для вдосконалення організації освітнього процесу та наукової діяльності.

7.3. За результатами прийняття рішення звіт підписує начальник (завідувач) кафедри, на якій працює НПП, після чого його затверджує начальник військового інституту.

7.4. Упродовж тижня після завершення підвищення кваліфікації (стажування) НПП надає копію документа, отриманого за результатами навчання (посвідчення, диплома, сертифіката, свідоцтва або довідки):

начальнику (завідувачу) кафедри;

до навчально-методичного кабінету навчального відділу;

до відділу персоналу та стройового штабу для зберігання в особовій справі.

Відповідальність за своєчасне надання документів покладається особисто на НПП, який пройшов підвищення кваліфікації, та начальника (завідувача) кафедри, на якій він працює.

7.5. Звітні документи про проходження підвищення кваліфікації зберігаються в навчальному відділі та кафедрах і використовуються для формування звіту про роботу за результатами навчального року.

7.6. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом, атестації чи укладання трудового договору з НПП.

8. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1. Необхідність визнання результатів підвищення кваліфікації та окремих видів діяльності НПП визначається відповідно до цього Положення.

8.2. Не потребують підтвердження чи визнання вченою радою військового інституту та визнаються відповідно до цього Положення й у разі наявності підтверджувальних документів такі результати підвищення кваліфікації й окремі види діяльності науково-педагогічних працівників.

8.2.1. Будь-які види і форми підвищення кваліфікації в закладах вищої та післядипломної освіти, в інших організаціях та установах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Документи, що були видані за результатами проходження такого підвищення кваліфікації, мають відповідати вимогам розділу 6 цього Положення.

8.2.2. 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.

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

8.2.3. Участь у програмах академічної мобільності на засадах, визначених законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579, та іншими актами законодавства, обсягом у межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин / 1 кредит ЄКТС на рік.

Документи, що були видані за результатами проходження такого підвищення кваліфікації, мають відповідати вимогам розділу 6 цього Положення.

8.2.4. Наукове стажування, що здійснювалося відповідно до статті 34 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", один тиждень якого зараховується як підвищення кваліфікації обсягом 30 годин / 1 кредит ЄКТС. Документи, що були видані за результатами наукового стажування, мають відповідати вимогам розділу 6 цього Положення.

8.2.5. Участь у бойових діях, відрядження НПП-військовослужбовців у війська (сили), підвищення кваліфікації в органах військового управління, на зборах, командно-штабних та інших навчаннях військ (сил), під час випробувань озброєння та військової техніки тощо будь-якої тривалості

згідно з наказом начальника військового інституту для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності.

Обсяг не більше 180 годин / 6 кредитів ЄКТС зараховується відповідно до наданих підтверджувальних документів (звіту, відгуку) із зазначенням наказу начальника військового інституту про відрядження, місця, термінів, мети і результатів відрядження (без відповідності вимогам розділу 6 цього Положення).

8.2.6. Навчання за програмою підвищення кваліфікації (у тому числі участь в освітніх семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо). Документи, що були видані за результатами проходження такого підвищення кваліфікації, мають відповідати вимогам розділу 6 цього Положення.

8.2.7. Підвищення кваліфікації, яке здійснювалося поза межами річного плану підвищення кваліфікації та має для підтвердження необхідні документи, які відповідають вимогам розділу 6 цього Положення.

8.3. Інформальна освіта (самоосвіта) НПП, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин / 1 кредит ЄКТС на рік на підставі рішення вченої ради відповідно до пункту 8.4 цього Положення.

Для зарахування цього обсягу викладач подає звіт про результати підвищення кваліфікації, творчу роботу або персонально розроблений електронний освітній ресурс, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації або оприлюднені на вебсайті та/або в електронному вигляді. Форма звіту визначається довільною.

8.4. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації НПП та окремих видів діяльності, не зазначених у пункті 8.2 цього Положення, встановлюється вченою радою військового інституту на підставі рішення методичної ради.

8.4.1. НПП протягом двох тижнів після завершення підвищення кваліфікації подає до методичної ради:

клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації або зарахування окремих видів діяльності (додається витяг із протоколу кафедри);

документ про проходження підвищення кваліфікації або у разі його відсутності звіт про результати підвищення кваліфікації.

8.4.2. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні методичної ради військового інституту.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації або зарахування окремих видів діяльності методична рада заслуховує НПП щодо якості виконання та обсягу програми підвищення кваліфікації, результатів

підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору (у разі необхідності). На підставі цього методична рада приймає рішення щодо визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації.

8.4.3. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації методична рада інституту може надати рекомендації науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації або за іншими видами (формами).

8.4.4. У разі визнання результатів підвищення кваліфікації секретар методичної ради подає до вченої ради матеріали про визнання результатів підвищення кваліфікації або зарахування окремих видів діяльності НПП.

8.5. Не вважається підвищенням кваліфікації і не зараховується обсяг, зазначений у наданих документах, у разі коли:

викладач брав участь у роботі науково-практичних конференцій (у т.ч. онлайн), що стосується його наукової діяльності;

документом визначається рівень володіння іноземною мовою;

зміст підвищення кваліфікації та обраний суб'єкт навчання не відповідають рівню професійних потреб певного викладача та не враховують особливості ЗВО;

надані документи про підвищення кваліфікації не відповідають вимогам розділу 6 цього Положення й оформлені з порушеннями.

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ

9.1. Військовий інститут надає можливість НПП інших ЗВО, ВВНЗ (ВНП ЗВО) підвищити кваліфікацію за затвердженими встановленим порядком програмами підвищення кваліфікації з терміном навчання від одного до трьох місяців (із відривом та без відриву від основного місця роботи).

9.2. Військовий інститут приймає НПП на стажування на кафедри інституту на підставі договорів із ЗВО відповідно до вимог чинного законодавства.

9.3. Конкретна форма навчання визначається керівництвом закладу, який направляє НПП на підвищення кваліфікації до військового інституту.

9.4. Термін підвищення кваліфікації встановлюється залежно від складності індивідуальної програми та досвіду практичної роботи НПП.

9.5. Керівники (ректори директори, начальники) ЗВО або їх заступники, що планують направити НПП на навчання до військового інституту, повідомляють про це начальнику військового інституту або

заступнику начальника інституту з навчальної роботи листом не пізніше ніж за 2 тижні до початку виконання заходів. У разі необхідності до листа додається направлення на підвищення кваліфікації за формою, наведеною в додатку 2.

Зарахування НПП на підвищення кваліфікації здійснюється наказом начальника військового інституту.

9.6. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом), що розробляється НПП, розглядається на засіданні структурного підрозділу військового інституту, який здійснює навчання, й затверджується начальником військового інституту.

Вимоги до оформлення індивідуальної програми визначені у пункті 5.8 цього Положення.

9.7. Начальник (завідувач) кафедри, яка прийняла НПП іншого ЗВО, ВВНЗ (ВНП ЗВО), призначає керівника стажування з числа провідних НПП, який здійснює контроль його підготовки, робить відмітки з висновком у його індивідуальній програмі про хід та результати навчання.

9.8. НПП, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування) у військовому інституті, отримують свідоцтво, оформлене відповідно до розділу 6 цього Положення.

10. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

10.1. Фінансування витрат, пов'язаних із навчанням НПП, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб згідно з чинним законодавством України.

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

10.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі військового інституту, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації обсягом, встановленим законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації керівного складу і науково-педагогічних працівників військового інституту на навчальний рік, які працюють у військовому інституті за основним місцем роботи.

10.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

НПП, які працюють у військовому інституті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза планом підвищення кваліфікації;

іншими особами, які працюють у ЗВО, наукових установах, підприємствах, організаціях, із якими не укладено договорів про здійснення навчання.

10.4. На час підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (освітнього процесу) відповідно до затвердженого плану та обсягом, визначеним законодавством, за НПП зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

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

10.5. Факт підвищення кваліфікації НПП підтверджується актом про надання послуг з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується начальником військового інституту або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

10.6. У разі підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи НПП мають право на гарантії і компенсації, що передбачені законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

11.1. Положення схвалюється вченою радою військового інституту і вводиться в дію наказом начальника військового інституту.

11.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу військового інституту.

11.3. Зміни та доповнення до Положення вносять та погоджують у такому самому порядку, як і Положення.

11.4. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами в чинному законодавстві, вони можуть бути розглянуті на черговому засіданні керівного складу військового інституту.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Начальнику військового інституту
генерал-майору ПЕТРЕНКУ І. В.

(посада, прізвище та ініціали працівника)

ЗАЯВА про направлення на стажування

Прошу направити мене відповідно до Плану підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 20____/20____ навчальний рік на стажування до _____

(найменування ЗВО, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з “ ____ ” _____ 202____ року по “ ____ ” _____ 202____ року.

Мета стажування: _____

До заяви додається витяг із протоколу засідання кафедри _____ .

“ ____ ” _____ 202____ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Начальник (завідувач) кафедри _____

(назва кафедри)

(військове звання)

(підпис)

(Власне ім'я та прізвище)

Додаток 2

Ректору (начальнику) _____

(найменування ЗВО, іншої установи, підприємства)

(прізвище та ініціали)

НАПРАВЛЕННЯ

на стажування науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який працює на кафедрі _____
(найменування кафедри)

(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає _____

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення аспірантури)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на стажування без відриву від основного місця роботи
з “ ____ ” _____ 20__ року по “ ____ ” _____ 20__ року.

Начальник Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова

(військове звання)

(підпис)

(Власне ім'я та прізвище)

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (начальник) _____

(найменування ЗВО, іншої установи, підприємства)

(підпис)

(Власне ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 202__ року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА**стажування**

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

(посада, найменування кафедри, іншого структурного підрозділу,

науковий ступінь, вчене звання)

(найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник)

на посаді _____

(найменування посади і структурного підрозділу)

(найменування ЗВО, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

Строк проведення стажування

з “ ____ ” _____ 202__ року по “ ____ ” _____ 202__ року.

Мета стажування: _____

Тема стажування _____

Виконання завдань індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____

(найменування кафедри, відділу, іншого структурного підрозділу)

“ _____ ” _____ 202____ року, протокол № _____ .

Науково-педагогічний працівник _____
(підпис)

(Власне ім'я та прізвище)

Керівник стажування _____
(підпис)

(Власне ім'я та прізвище)

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник військового інституту

генерал-майор Ігор ПЕТРЕНКО

“ ____ ” _____ 202__ року

ЗВІТ
про стажування

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра (інший структурний підрозділ) _____

Мета стажування: _____

Тема стажування _____

Найменування закладу (установи), в якому здійснювалось стажування

Строк проведення стажування

з “ ____ ” _____ 202__ року по “ ____ ” _____ 202__ року
відповідно до наказу начальника інституту від “ ____ ” ____ 202__ року № ____ .

Відомості про виконання індивідуальної програми стажування

Результати проведення стажування _____

Документ, що підтверджує проведення стажування

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

Науково-педагогічний працівник _____

(підпис)

(Власне ім'я та прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____

(найменування кафедри, відділу, іншого структурного підрозділу)

“ _____ ” _____ 202__ року, протокол № _____ .

Висновки, рекомендації та пропозиції щодо використання результатів
стажування _____

Начальник (завідувач) кафедри _____

(назва кафедри)

(військове звання)

(підпис)

(Власне ім'я та прізвище)

