

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

СХВАЛЕНО:

Протокол засідання
вченої ради
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від _____ 2020 р. №

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом ХНЕУ ім. С. Кузнеця
_____ р. №

_____ Володимир ПОНОМАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних
працівників Харківського національного економічного університету
імені Семена Кузнеця**

Харків, 2020

1. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі - Університет), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації. Положення розроблено з метою підвищення якості програм підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, створення умов для динамічного розвитку та модернізації вищої освіти, підвищення її доступності, якості та ефективності.

1.2. Положення розроблено з урахуванням основних вимог Конституції України та відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 800 від 21.08.2019 р.

1.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Університету зобов'язані підвищувати свою кваліфікацію. Обсяг підвищення кваліфікації протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).

1.4. Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти. Для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників необхідно виконати завдання з:

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

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

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

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

1.6. Основними завданнями підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є формування їх методологічної та теоретичної компетентності, поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань, формування вмінь використання новітніх освітніх та інформаційно-комунікативних технологій.

1.7. Даним Положенням Університет встановлює вимоги до організації та визнання документів з підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

1.8. Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами та у різних суб'єктів підвищення кваліфікації. Конкретні форми, види та суб'єктів підвищення кваліфікації обирає педагогічний (науково-педагогічних) працівник, з урахуванням самооцінки своїх компетентностей і професійних потреб.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації;

стажування, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах;

окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня вищої освіти).

2. Навчання за програмою підвищення кваліфікації

Підвищення кваліфікації — підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань.

2.1. Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету можуть підвищувати кваліфікацію у ХНЕУ ім. С. Кузнеця, інших закладах вищої освіти, наукових, навчально-наукових та інших установах, а також на підприємствах, в організаціях, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, які надають освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам як в Україні, так і за її межами

2.2. Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації в м. Харкові подають до Відділу заочної, дистанційної та післядипломної освіти (далі — ВЗДПО) такі документи:

2.2.1. **Особиста заява** про направлення на підвищення кваліфікації на ім'я заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи) Університету за згодою (візою) завідувача кафедри (Додаток 1).

2.2.2. **Направлення** на підвищення кваліфікації на ім'я заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи) Університету (Додаток 2).

2.2.3 **Витяг з протоколу засідання кафедри** про ухвалення направити на підвищення кваліфікації за згодою (візою) завідувача кафедри.

2.2.4. **Індивідуальний план або програма** підвищення кваліфікації за згодою (візою) завідувача кафедри та затверджена керівником закладу, де буде проходити підвищення кваліфікації. І повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання (Додаток 3).

Мета та тема підвищення кваліфікації визначається педагогічним або науково-педагогічним працівником Університету та затверджується завідувачем кафедри.

2.3. Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету, які проходили підвищення кваліфікації в Україні подають до ВЗДПО такі документи, які були зазначені в п.2.2. та **службову записку** на ім'я ректора Університету про дозвіл на відрядження з метою підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника (Додаток 4).

2.4. Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету, які проходили підвищення кваліфікації за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом) подають до ВЗДПО такі документи, які були зазначені в п.2.2., п.2.3. та:

2.4.1. **Запрошення** педагогічного або науково-педагогічного працівника Університету на підвищення кваліфікації, в якому зазначена інформація про дані педагогічного або науково-педагогічного працівника (ІП, посада, місце праці), мету підвищення кваліфікації, зміст, період проходження підвищення кваліфікації, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, місце (місця) надання освітньої послуги, та за які кошти буде проходити підвищення кваліфікації.

2.4.2. **Переведене запрошення** на українську мову та завірене керівником міжнародного відділу Університету.

2.4.3. **Витяг з протоколу вченої ради** Університету про дозвіл на відрядження з метою підвищення кваліфікації.

2.4.4 **Індивідуальний план або програма** підвищення кваліфікації повинна бути на двох мовах (українською мовою та на мові приймаючої сторони).

2.5. Зарахування на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом ректора Університету на підставі заяви чи направлення на підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника.

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

2.7. Між Університетом та працівником (працівниками) який проходить (проходять) підвищення кваліфікації може укладатися договір (Додаток 7), що передбачає підвищення кваліфікації 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 (дodatка до угоди).

2.8. Навчання слухачів з підвищення кваліфікації здійснюється за навчальними планами.

Навчальний план - це нормативний документ, який складається з переліка тем та обсяга годин за конкретною темою, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять, форми та засоби проведення контролю. Навчання поєднує теоретичний матеріал з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань.

Зміст навчальних планів формується з урахуванням:

вимог суспільства щодо забезпечення висококваліфікованими фахівцями;
сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;

державними та галузевими стандартами вищої освіти;

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

2.9. Формування та затвердження навчальних планів або програм з підвищення кваліфікації для сторонніх слухачів може відбуватися протягом поточного року з урахуванням потреб установ-замовників (підприємства, наукові установи, ЗВО та закладів загальної середньої передвищої освіти).

Навчальний план або програма з підвищення кваліфікації розробляється:

- установою-замовником та погоджується керівником відділу заочної, дистанційної та післядипломної освіти, затверджується заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) Університету.

- викладачем, який проводить це підвищення кваліфікації, погоджується завідувачем кафедри та Керівником відділу заочної, дистанційної та післядипломної освіти. Затверджується постановою рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректором.

2.10. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Обсяг підвищення кваліфікації, яке проходить в ХНЕУ ім. С. Кузнеця, за навчальним планом становить не менше чотирьох кредитів ECTS; самостійна робота складає не менше однієї третини загального обсягу академічних годин.

Обсяг підвищення кваліфікації, яке проходить в інших суб'єктах підвищення кваліфікації, визначається з урахуванням обсягу годин індивідуального плану або навчальної програми, її мети та завдання за погодженням завідувача кафедри педагогічного або науково-педагогічного працівника та затверджується Університетом, де буде проходити підвищення кваліфікації. Але не менше ніж три кредита ECTS.

Обсяги підвищення кваліфікації для працівників, які займають адміністративну посаду становить не менше шести кредитів ECTS протягом п'яти років. Ректор, заступники керівника (проректори з науково-педагогічної роботи), декани, завідувачі кафедр та керівники структурних підрозділів, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.11. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним і науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації.

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

прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

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

номер документа, дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

2.12. Результати підвищення кваліфікації, яке проходило в ХНЕУ ім. С. Кузнеця, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

По закінченню такого підвищення кваліфікації до ВЗДПО подається звіт про підвищення кваліфікації та витяг з протоколу засідання кафедри про результати підвищення кваліфікації за згодою (візою) завідувача кафедри.

2.13. Рішенням вченої ради Університету визнаються результати з підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які проходили в інших суб'єктах підвищення кваліфікації. Процедура визнання зазначення нижче.

Педагогічний або науково-педагогічний працівник Університету протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради факультету наступні документи:

2.13.1. **Клопотання** про визнання результатів підвищення кваліфікації за підписом педагогічного або науково-педагогічного працівника та погоджене з завідувачем кафедри (Додаток 5).

2.13.2. **Звіт** про підвищення кваліфікації за підписом завідувача кафедри та затверджений Університетом (Додаток 6).

2.13.3. **Програму** з підвищення кваліфікації.

Якщо підвищення кваліфікації відбувалось за кордоном, програма повинна бути переведена на українську мову та завірена керівником міжнародного відділу Університету.

2.13.4. **Документ** про результат проходження підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), в якому повинні бути зазначені:

повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації (стажування) педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

тема (напрямок, 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;

дата 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.

Якщо підвищення кваліфікації відбувалось за кордоном, документ повинен бути переведений на українську мову та завірений керівником міжнародного відділу Університету.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації та повинна прийняти рішення про:

визнання результатів підвищення кваліфікації;

невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.14. Після визнання результатів підвищення кваліфікації вченою радою факультету, справа передається на розгляд до вченої ради Університету.

Якщо вчена рада Університету визнала результати підвищення кваліфікації, документи (що зазначені в п 2.13) передаються відповідальній особі на кафедрі. Відповідальна особа назначається завідувачем цієї ж кафедри. В обов'язки відповідальної особи за підвищення кваліфікації викладачів своєї кафедри входить: збір інформації про підвищення кваліфікації кожного викладача; передача даних два рази на рік (таблиця с зазначеними даними про підвищення кваліфікації (Додаток 8), копія документа про підвищення кваліфікації) до відділу кадрів і до ВЗДПО; своєчасне інформування ВЗДПО про бажання викладачів кафедри пройти підвищення кваліфікації.

2.15. Один раз на рік відповідальна особа на кафедрі спільно з ВЗДПО здійснює перевірку на відповідність певної кількості кредитів, зарахованих за підвищення кваліфікації педагогічному або науково-педагогічному працівнику, за п'ять років.

3. Навчання за програмою стажування, участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах (короткострокове підвищення кваліфікації)

3.1. Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету можуть проходити короткострокове підвищення кваліфікації в інших закладах вищої освіти, наукових, навчально-наукових та інших установах, а також на підприємствах, в організаціях, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, які надають освітні послуги з короткострокового підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам як в Україні, так і за її межами

3.2. Стажування — це набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Стажування здійснюється за індивідуальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, погоджується з завідувачем кафедрою педагогічного або науково-педагогічного працівника і затверджується керівником закладу-виконавця.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС, якщо стажування відбувається з відривом від виробництва.

3.3. Стажування, що погоджено з Університетом, не потребує визнання вченою радою факультету. В цьому випадку педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету подають до ВЗДПО документи, які зазначені у п.2.2 цього положення. Якщо стажування відбувається без погодження з Університетом, то результати такого стажування потребують визнання вченою радою Університету, як зазначено в п.2.13.

3.4. Після визнання результатів стажування вченою радою факультету, документи передаються відповідальній особі на кафедрі. Яка разом з таблицею з зазначеними даними про підвищення кваліфікації віддає до відділу кадрів для занесення в особисту справу.

3.5. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації — семінарів, практикумів, тренінгів, вебінарів передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних проблем відповідної галузі, нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

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

Обсяг (тривалість) такого короткострокового підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самотійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 45 годин з урахуванням самотійної роботи на рік.

Процедура зарахування такого короткострокового підвищення кваліфікації полягає в поданні клопотання на вчену раду факультету з програмою та документом, в якому засвідченні всі необхідні дані з п.2.13.4. цього положення.

4. Окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників

К окремим видам діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників відносять участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня вищої освіти, тощо.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

4.1. Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане вченою радою Університету як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників Університету зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.2. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене,

почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані вченою радою факультету як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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

4.3. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, але не менш ніж шість кредитів на 5 років.

4.4. Процедура зарахування такого короткострокового підвищення кваліфікації полягає в поданні клопотання (Додаток 5) на вчену раду факультету. Яка ознайомившись з поданими документами педагогічного або науково-педагогічного працівника Університету, приймає рішення про відповідність та можливість зарахування як підвищення кваліфікації. Рішення вченої ради факультету затверджується рішенням вченої ради Університету.

5. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників інших закладів вищої освіти, закладів середньої освіти та інших установ.

5.1. Особи, яким потрібне підвищення кваліфікації (далі Слухачі), що звернулись до Університету щодо проходження підвищення кваліфікації подають на розгляд заступнику керівника (проректору з науково-педагогічної роботи) Університету заяву (додаток 1), направлення (Додаток 2), індивідуальний план або програму підвищення кваліфікації (Додаток 3).

5.2. Зарахування на навчання Слухачів здійснюється за наказом ректора Університету на підставі поданих документів, зазначених у п.5.1.

5.3. Керівництво підвищенням кваліфікації (а саме стажуванням) Слухачів здійснюється в обсязі 8 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один навчальний рік.

5.4. Оплата за проходження підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб відповідно до Постанови від 27.08.2010р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (пп. 12, п.1)

5.5. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) готується звіт, у якому подається інформація про виконання кожного із пунктів навчального

(індивідуального) плану підвищення кваліфікації (стажування) та пропозиції щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування) у навчальний процес чи наукову діяльність (Додаток 6).

5.6. ВЗДПО здійснює організаційні заходи щодо оформлення відповідних документів з підвищення кваліфікації (стажування), а саме прийом заяв, підготовка проектів наказів, видача документів про проходження навчання.

5.7. Оплата праці керівника стажування в Університеті розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за фактично виконане навантаження.

5.8. Після закінчення підвищення кваліфікації видається документ про післядипломну освіту – сертифікат або свідоцтво про проходження підвищення кваліфікації (стажування).

6. Фінансування підвищення кваліфікації

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

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

6.2. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється: педагогічними і науково-педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації;

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

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

6.4. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується ректором Університету 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.

7. Процедура запровадження положення та внесення змін до нього

7.1. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету

7.2. Усі зміни та доповнення до цього положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

ЗАЯВА пишеться власноруч

Заступнику керівника
(проректору з науково-педагогічної роботи)

_____ (П)

_____ (посада, кафедра)

_____ (П педагогічного, науково-педагогічного працівника)

_____ (телефон педагогічного, науково-педагогічного працівника)

**ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)**

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) до

_____ (найменування місця проходження підвищення кваліфікації, стажування)

з “__” _____ 20__ року по “__” _____ 20__ року без відриву (або з відривом) від виробництва.

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри.

“__” _____ 20__ року

_____ (підпис)

П

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься
підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного, науково-
педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові

який/яка працює на

(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь

Вчене звання

Посада

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник:

Місце проживання, телефон

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

Заступник керівника

(проректор з науково-педагогічної роботи)

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____

(найменування вищого навчального закладу, де здійснюється підвищення кваліфікації (стажування))

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
 "___" _____ 20__ року

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (прізвище та ініціали працівника)

_____ (посада, найменування кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

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

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

N з/ п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні кафедри

_____ "___" _____ 20__ року, протокол N _____.

Науково-педагогічний працівник _____

(посада)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри _____

(якої кафедри)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Ректорові Харківського національного
економічного університету імені
Семена Кузнеця

(П)

(посада, кафедра)

(П завідувача кафедри)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Прошу Вас дозволити посада, кафедра, ПІБ того, хто їде на підвищення кваліфікації (стажування) проходження курсів з підвищення кваліфікації(стажування) у місце проходження підвищення кваліфікації (стажування),(назва країни та міста) з відривом від виробництва та збереження середньої заробітної плати (або без збереження середньої заробітної плати) з __.__.20 по __.__.20 (терміном на __ календарних днів).

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

Витрати на відрядження проводити за рахунок (коштів спецфонду, загального фонду, за рахунок приймаючої сторони, за рахунок проекту ERASMUS+ «Створення сучасної магістерської програми в галузі інформаційних систем» (№561592-EPP-1-2015-1-FR-ERPKA2-SVNE-JP).

Завідувач кафедри
(якої кафедри)

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Заступник керівника
(проректор з науково-педагогічної
роботи)

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник навчального відділу

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретарю вченої ради факультету

(назва факультету)

(ІП секретаря)

(посада, кафедра)

(ІП педагогічного, науково-педагогічного працівника)

КЛОПОТАННЯ

Прошу Вас розглянути мої результати з підвищення кваліфікації (стажування), які проходили у місце проходження підвищення кваліфікації (стажування), (назва країни та міста) з __.__.20__ по __.__.20__

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

До заяви додається: звіт та програма підвищення кваліфікації (стажування), витяг з протоколу засідання кафедри, документ про результат проходження підвищення кваліфікації(стажування).

“ __ ” _____ 20__ року

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри
(якої кафедри)

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник керівника

(проректор з науково-педагогічної роботи)

III

"__" _____ 20__ року

**Звіт
про підвищення кваліфікації (стажування)**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з "__" _____ 20__ року по "__" _____ 20__ року

відповідно до наказу від "__" _____ 20__ року N ____.

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації(стажування) _____

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

Результати підвищення кваліфікації(стажування)

Працівник _____
(підпис)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

"__" _____ 20__ року, протокол N ____.

Завідувач кафедри
(якої кафедри)

(підпис)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

ДОГОВІР № _____
про надання освітніх послуг

м. Харків

_____ 20__р.

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ заклад вищої освіти державної форми власності Міністерства освіти і науки України в особі заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи) Лукашева Сергія Валерійовича, що діє на підставі довіреності № _____ від _____ року (далі – **Виконавець**), та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи яка замовляє освітню послугу)

(далі – **Одержувач**), разом – **Сторони**, уклали цей Договір про таке:**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1 Предметом Договору є надання освітньої послуги. Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Одержувача здійснити надання освітньої послуги, а _____

(освітня послуга)

Заочна

(форма навчання)

відділ «Заочної, дистанційної та післядипломної освіти»

(відділ)

навчальних років,

(строк надання освітньої послуги)

(обсяг навчального навантаження в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи)

а Одержувач зобов'язується сплачувати Виконавцю вартість наданих освітніх послуг у порядку встановленому цим Договором.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

2.1. Надати Одержувачу освітню послугу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги).

2.2. Забезпечити дотримання прав Одержувача.

2.3. За результатами проходження підвищення кваліфікації видати Одержувачу документ про підвищення кваліфікації.

2.4. Інформувати Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги за Договором, її якості та змісту, про права й обов'язки Сторін під час надання та отримання зазначеної послуги шляхом розміщення повідомлень на інформаційній дошці або на сайті Виконавця.

2.5. Надавати Одержувачу право користуватися аудиторіями, лабораторіями, обчислювальними центрами, бібліотекою, читальними залами Виконавця, забезпечувати систематичну навчально-методичну допомогу при виконанні навчального плану.

2.6. Виконавець має право:

- вимагати від Одержувача своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором,

- здійснювати контроль за якістю успішності Одержувача.

Порушення Одержувачем зобов'язань щодо терміну сплати Виконавцю послуг за Договором є підставою розірвання Виконавцем Договору в односторонньому порядку.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ОДЕРЖУВАЧА

3.1 Одержувач зобов'язаний дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту" та має права, передбачені статтею 62 Закону України "Про вищу освіту".

3.2. Одержувач зобов'язаний дотримуватись Закону України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.

3.3. Одержувач зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

3.4. Одержувач має право вимагати від Виконавця:

3.4.1. Надання освітньої послуги на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

3.4.2. Забезпечення дотримання своїх прав;

3.4.3. За результатами проходження підвищення кваліфікації видачі документа про підвищення кваліфікації.

3.4.4. Інформування про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги шляхом розміщення повідомлень на інформаційній дошці або на сайті Виконавця.

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це Одержувача шляхом розміщення на інформаційній дошці Одержувача або на сайті Виконавця.

4.2. Загальна вартість освітньої послуги за весь строк навчання становить

(_____ **грн. 00 коп.**).

(сума цифрами і словами)

4.3. Порядок розрахунків за Договором встановлюється щорічно, способом 100% попередньої оплати за наступними строками їх внесення Одержувачем:

4.3.1 оплата здійснюється протягом десяти календарних днів з дати підписання Договору і становить

(_____ **грн. 00 коп.**), без ПДВ за повний курс підвищення кваліфікації.

4.4. Підставою допуску Одержувача до отримання послуг за Договором, є надання Одержувачем Виконавцю оригіналу квитанції про оплату відповідно до термінів, встановлених підпунктом 4.3.1 п. 4.3 Договору. Відсутність підтвердження виконання Одержувачем обов'язків щодо здійснення плати за навчання у порядку та терміни, які встановлені у підпункті п. 4.3 Договору, позбавляє Одержувача права на отримання послуг за Договором та надає право Виконавцю розірвати Договір з наступного дня, який слідує за днем встановленим у підп. 4.3.1 п. 4.3. Договору.

4.5. Одержувач вносить оплату до каси ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СХІДНО-УКРАЇНСЬКИЙ БАНК» «ГРАНТ»

та його відділень у регіонах, або через інші фінансові установи.

4.6. Усі банківські витрати, пов'язані з перерахуванням коштів за надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням вищої освіти на рівні кваліфікаційних вимог, несе Одержувач.

4.7. Вказані витрати не включаються у вартість навчання за Договором.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим Договором.

5.2. У разі дострокового розірвання Договору внаслідок порушення Виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи Одержувача, або у разі відрахування Одержувача освітньої послуги (крім випадків, коли Одержувач відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту"), кошти, що були внесені Одержувачем як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання Договору.

5.3. У разі дострокового розірвання Договору у зв'язку з порушенням Одержувачем договірних зобов'язань або невиконанням Одержувачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту", кошти, що були внесені Одержувачем, залишаються у Виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

5.4. За завдання збитку матеріальним цінностям Виконавця з вини Одержувача, Виконавець має право на їх відшкодування. Збитки при цьому підлягають відшкодуванню в повному обсязі з урахуванням ринкових цін, які існували на день завдання шкоди.

6. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Договір розривається:

1) за згодою Сторін;

2) у разі неможливості виконання стороною Договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із Сторін внести зміни до Договору;

3) у разі ліквідації юридичної особи – Виконавця, якщо не визначений правонаступник;

4) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із Сторін умов Договору.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до ____ . _____ 20__ р.

7.2. Даний Договір складено у 2-х примірниках, по одному для кожної зі Сторін.

7.3. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових угод, підписаних обома Сторонами.

7.4. Спори та суперечки, що виникають між Сторонами при виконанні цього Договору, повинні бути урегульовані у встановленому законодавством порядку.

8. ПІДПИСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Адреса: 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

тел. 702-03-04.

код ЄДРПОУ 02071211

UA 988201720343151001200001151 в ДКСУ

індивідуальний податковий номер 020712120301

Заступник керівника (проректор з науково-педагогічної роботи) _____ Сергій ЛУКАШЕВ
м.п.

ОДЕРЖУВАЧ:

Адреса _____

Телефон _____

Паспорт _____

ПІН _____

(підпис)

Керівник ВЗДПО		
----------------	--	--

Таблиця с зазначеними даними про підвищення кваліфікації

Данні про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (назва кафедри) ХНЕУ ім.С.Кузнеця

	ПІБ	№ свідоцтва	Період ПК	місце проходження ПК	Кількість годин (ЄКТС)	Країна
1						
2						
3						
4						
5						

Відповідальний за підвищення кваліфікації
(назва кафедри)_____
(підпис)

ПІ

Завідувач кафедрою (назва кафедри)

(підпис)

ПІ