

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету,

від 27.10.2022, № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового університету

від 27.10.2022 № 1091

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто і схвалено

Науково-методична рада

Державного податкового університету

від 19.10.2022 № 9

Ірпінь 2022

1. Загальні положення

Положення про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Державного податкового університету (далі – Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанов Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами), від 12.08.2015 № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2022 № 599) «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність», наказу Міністерства освіти та науки України від 04.12.2020 № 1504 «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників».

1.1. Професійний розвиток педагогічних, науково-педагогічних працівників передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, постійну самоосвіту та інші види і форми професійного зростання і може здійснюватися шляхом формальної та неформальної освіти, стажування, здійснення професійної діяльності тощо.

1.2. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університету включає в себе підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

1.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Державний податковий університет (далі – Університет) сприяє професійному розвитку своїх педагогічних, науково-педагогічних працівників.

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.

1.5. Професійний розвиток науково-педагогічних працівників враховує професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затверджений наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 23.03.2021 № 610, конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх розширення та особисті професійні інтереси.

1.6. Основними напрямками підвищення кваліфікації можуть бути: розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);

психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку; створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення інклюзивного навчання, додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами;

використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та

кібернетичну безпеку;

мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи;

формування професійних компетентностей, максимально адаптованих до вирішення завдань професійної діяльності у сфері компетенції Міністерства фінансів України та державних органів, діяльність яких ним спрямовується і координується;

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

Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації не є вичерпним і може бути скорегований або доповнений відповідно до особливостей діяльності Університету, його структурного підрозділу, посад та потреб педагогічних, науково-педагогічних працівників.

2. Суб'єкти підвищення кваліфікації

2.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники вільні у виборі суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.2. 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).

2.3. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, яка провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

2.4. Науково-педагогічні працівники Університету можуть підвищувати кваліфікацію в Університеті (за виключенням структурного підрозділу, в якому працює науково-педагогічний працівник).

3. Види, форми та організація підвищення кваліфікації

3.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями підвищення кваліфікації.

3.2. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись між собою протягом періоду накопичення для досягнення потрібної кількості кредитів ЄКТС. Приклади поєднання видів підвищення кваліфікації наведені в *Додатку 1*.

3.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:
навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
стажування.

Академічна мобільність – це можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти або науковій установі на території України чи поза її межами.

Інформальна освіта (самоосвіта) – освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Неформальна освіта – це освіта, яка є інституціоналізована, цілеспрямована, спланована особою або організацією, яка забезпечує надання освітніх послуг.

3.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

3.5. 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 педагогічних та науково-педагогічних працівників науково-педагогічного складу за різними видами робіт (підвищення кваліфікації (в тому числі стажування) тощо) протягом п'яти років не може бути меншим шести кредитів ЄКТС.

Для науково-педагогічних працівників керівного складу (ректор, проректори, декани факультетів/директори навчально-наукових інститутів (далі ННІ), заступники директорів інститутів/деканів факультетів, завідувачі кафедр, завідувач аспірантурою та докторантурою, учений секретар) – не менше двох кредитів ЄКТС набуття управлінської компетентності, не менше чотирьох кредитів ЄКТС набуття фахових компетентностей впродовж п'яти років.

3.6. Педагогічні та науково-педагогічні працівники підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

Науково-педагогічні працівники керівного складу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

3.7. Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, здійснюється згідно з Планом підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників (далі – План).

3.7.1. Плани складаються на навчальний рік кафедрами або іншими структурними підрозділами, в яких працюють педагогічні, науково-педагогічні працівники (*Додаток 2*) на основі пропозицій, які надаються педагогічними, науково-педагогічними працівниками та затверджуються вченими радами факультетів/ННІ та керівниками відповідних структурних підрозділів (якщо у підрозділі відсутній колегіальний орган управління).

3.7.2. За погодженням педагогічного, науково-педагогічного працівника, керівника Університету і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного навчального року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

Всі зміни до Плану вносяться рішенням вченої ради факультету/ННІ, або розпорядженням керівника структурного підрозділу, де працює педагогічний працівник (якщо в структурному підрозділі не функціонує вчена рада).

3.7.3. На підставі плану підвищення кваліфікації уповноважена особа навчально-наукового центру, який відповідальний за планування, організацію та контроль освітнього процесу забезпечує укладення між Університетом та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Договір між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації є обов'язковим при академічній мобільності та інших видах підвищення кваліфікації, що здійснюється за рахунок коштів державного або місцевого бюджету та інших коштів, затверджених у кошторисі Університету.

3.7.4. Затверджені Плани оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

3.8. Для реалізації функцій у сфері підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Університету структурний підрозділ, який відповідає за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу:

- надання консультацій та практичної допомоги в підготовці, оформленні відповідної документації педагогічними, науково-педагогічними працівниками, кафедрами Університету з питань підвищення кваліфікації;

- підготовка направлень на підвищення кваліфікації;

- здійснення моніторингу виконання планів з підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, відповідно до встановлених вимог нормативно-правових актів та внутрішніх документів з питань підвищення кваліфікації та впровадження результатів підвищення кваліфікації в освітній процес;

- підготовка наказу на підвищення кваліфікації (у випадку підвищення кваліфікації за рахунок коштів, затверджених у кошторисі Університету);

- здійснення інших організаційних заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

3.9. Педагогічні, науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами Плану на відповідний навчальний рік згідно з цим Положенням.

3.10. Для проходження підвищення кваліфікації (в тому числі стажування (наукового стажування) за програмою у суб'єкта підвищення кваліфікації (індивідуальною програмою) педагогічними, науково-педагогічними працівниками не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку проходження підвищення кваліфікації до структурного підрозділу, що відповідає за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, подаються такі документи:

заява про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за встановленою формою, погодженою із завідувачем кафедри та деканом факультету/директором ННІ (для педагогічних працівників – керівником відповідного структурного підрозділу). У випадку коли Університет несе фінансові зобов'язання, пов'язані із підвищенням кваліфікації працівника, заява візується головним бухгалтером (*Додаток 3*);

програма (індивідуальна програма) підвищення кваліфікації (стажування), що погоджена кафедрою та відділом планування, організації та контролю освітнього процесу та затверджена проректором, який відповідальний за навчально-методичну роботу (*Додатки 4, 5, 6, 7*);

витяг з протоколу засідання кафедри про погодження програми підвищення кваліфікації або індивідуальної програми стажування (*Додаток 8*);

На підставі поданих документів, за погодженням проректора, який відповідальний за навчально-методичну роботу, відділ формує направлення на підвищення кваліфікації (*Додаток 9*).

У випадках фінансування за рахунок коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації направлення на підвищення кваліфікації працівника, відповідно до плану, оформлюється наказом ректора Університету.

3.11. Програма (індивідуальна програма) підвищення кваліфікації, що узгоджена кафедрою або іншим відповідним структурним підрозділом Університету (у разі відсутності власної програми у суб'єкта підвищення кваліфікації) затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію:

про розробника (розробників) програми;
найменування, мету, напрям проходження підвищення кваліфікації;
зміст та обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС;
форму (форми) підвищення кваліфікації;
перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться або набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма також може містити інформацію про:

графік освітнього процесу та розподіл годин за видами діяльності

(консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
 особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
 строки виконання програми;
 місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо);
 очікувані результати навчання;
 вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
 документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації;
 іншу інформацію в разі потреби.
 Суб'єкт підвищення кваліфікації забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на вебсайті.

4. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету

4.1. Основним елементом професійного розвитку педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету є стажування.

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

4.2. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може здійснюватися в Університеті, інших закладах освіти, установах, у тому числі наукових, в організаціях та на підприємствах.

4.3. Між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

4.4. Працівники, які відповідно до Плану проходять стажування, за 5 робочих днів до дати його початку подають до структурного підрозділу, який відповідає за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, пакет документів:

заяву про направлення на стажування (*Додаток 3*), погоджену із завідувачем кафедри та деканом факультету/директором ННІ (для педагогічних працівників – керівником відповідного структурного підрозділу). У випадку коли Університет несе фінансові зобов'язання, пов'язані із стажуванням працівника, заява візується головним бухгалтером;

індивідуальну програму стажування, розроблену закладом-виконавцем, погоджену із завідувачем кафедри (для педагогічних працівників – керівником відповідного структурного підрозділу) (*Додатки 6, 7*);

витяг з протоколу засідання кафедри (*Додаток 8*) (для педагогічних працівників – службова записка від керівника відповідного структурного підрозділу);

копії документів закладу-виконавця на підставі яких працівник буде стажуватись за кордоном (договір, лист-запрошення, програма тощо);

На підставі поданих документів структурний підрозділ, який відповідає за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, оформляє направлення на стажування (*Додаток 9*).

У випадках фінансування за рахунок коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації направлення на підвищення кваліфікації працівника, відповідно до плану, оформлюється наказом ректора Університету.

4.5. Наказом за місцем підвищення кваліфікації керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

4.6. Стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації (на підприємствах, установах, організаціях, які не є закладами освіти або науковими установами) здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування) згідно з наказом.

4.7. Оплата праці керівника стажування в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених Університетом договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

4.8. Стажування 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 педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

4.9. У разі проходження стажування без відриву від виробництва (в тому числі за умови здійснення освітнього процесу в режимі online), науково-педагогічний працівник в програмі стажування зазначає кількість годин щоденного стажування з урахуванням розкладу занять.

4.10. Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

4.11. Наукові, науково-педагогічні працівники можуть направлятися Університетом на наукове стажування, у тому числі довгострокове, до інших наукових установ та закладів вищої освіти, у тому числі за кордон.

4.12. Для оформлення стажування за межами України педагогічним, науково-педагогічним працівником надаються копії документів закладу-виконавця на підставі яких працівник буде стажуватись за кордоном (лист-запрошення, програма тощо). На підставі поданих документів структурний підрозділ, який відповідає за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, формує службову записку із погодженням начальника відділу міжнародного співробітництва та розвитку і погодженням проректора з наукової роботи та рекрутації. На підставі службової записки відділ роботи з персоналом оформляє наказ на стажування.

Оформлення службових відряджень на стажування працівників за кордон координується відділом міжнародного співробітництва та розвитку відповідно до Положення про службові відрядження за кордон працівників та осіб, які навчаються Державному податковому університеті.

4.13. Направлення на наукове стажування може відбуватися за ініціативою працівника або за ініціативою Університету.

4.14. Метою наукового стажування є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

4.15. Строк наукового стажування не може перевищувати двох років.

4.16. З особами, які направляються на наукове стажування, укладається договір про направлення їх на наукове стажування до наукової установи, закладу вищої освіти.

4.17. Стороною, яка приймає, вважається наукова установа, інша дослідницька організація, заклад вищої освіти, яка надала запрошення на наукове стажування. Стороною, що приймає, може бути також нерезидент України.

4.18. Один день стажування оцінюється в 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників Університету зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.19. У разі невиконання працівником покладених на нього обов'язків під час стажування керівник установи, в якій здійснювалось стажування, має право звільнити його від подальшого проходження стажування та повідомити керівництво Університету.

5. Результати підвищення кваліфікації

5.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам, які виконали програму (індивідуальну програму) підвищення кваліфікації видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок

видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

5.2. За результатами проходження підвищення кваліфікації на базі Університету педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається відповідний документ про підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після закінчення навчання (підвищення кваліфікації).

5.3. У документі про підвищення кваліфікації 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 педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців);

номер та серія документа, дата його видачі;

тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в 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.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію.

5.4. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, які мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

5.5. Результатом підвищення кваліфікації працівників є використання отриманих компетентностей в освітньому процесі:

розробка курсу лекцій;

видання методичних рекомендацій;

видання навчального посібника (підручника);

розробка програми нового курсу;

проведення майстер-класу;

опублікування наукової роботи;

використання навичок у лабораторних, практичних роботах;

доповідь на науково-методичному семінарі;

сертифікація курсу для дистанційної освіти;

інші види діяльності.

5.6. У разі підвищення кваліфікації шляхом неформальної/інформальної освіти науково-педагогічний працівник може подати розробки, що визначені п. 7.8 цього Положення.

5.7. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час: проведення атестації педагогічних працівників; обрання на посаду за конкурсом; укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками; здійснення рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників; при прийнятті рішення щодо разового стимулювання педагогічних та науково-педагогічних працівників.

5.8. За результатами підвищення кваліфікації педагогічний, науково-педагогічний працівник складає звіт (*Додатки 10, 11, 12*).

5.9. Копії звітної документації зберігаються: на кафедрі чи у структурному підрозділі де працює педагогічний, науково-педагогічний працівник;

витяг із рішення вченої ради факультету/ННІ про визнання результатів підвищення кваліфікації (*Додаток 15*), копія документа про підвищення кваліфікації – у структурному підрозділі, відповідальному за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;

копія документа про підвищення кваліфікації – в особовій справі працівника.

6. Оформлення результатів підвищення кваліфікації, що не потребують визнання

6.1. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, які мають ліцензію на підвищення кваліфікації, за встановленою ними програмою або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

6.2. Результати підвищення кваліфікації в Університеті педагогічними, науково-педагогічними працівниками, які в ньому працюють, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

6.3. Результати підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників шляхом здобуття освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти за напрямом професійної діяльності не потребують окремого визнання чи підтвердження.

6.4. Результати підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників шляхом здобуття наукового ступеня за напрямом професійної діяльності не потребують окремого визнання чи підтвердження.

6.5. Зарахування результатів підвищення кваліфікації, встановлених пунктами 6.1-6.4 цього Положення здійснюється незалежно від планового чи позапланового підвищення кваліфікації педагогічним, науково-педагогічним працівником.

6.6. Процедура підготовки звіту та надання документів до відповідних структурних підрозділів Університету:

6.6.1. Працівник впродовж двох тижнів складає звіт про підвищення кваліфікації за формою, наведеною в *Додатку 10* до цього Положення (далі – звіт), у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів програми (індивідуальної програми) та результати впровадження підвищення кваліфікації у освітній процес.

6.6.2. Звіт заслуховується на засіданні кафедри або структурного підрозділу за місцем роботи працівника, на якому приймається рішення про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби) щодо впровадження результатів в освітній процес з урахуванням їх практичного значення для його поліпшення та здійснення наукової роботи. Відповідний запис заноситься до звіту.

Звіт підписується працівником, завідувачем кафедри (для педагогічних працівників – керівником відповідного структурного підрозділу) та затверджується проректором, який відповідальний за навчально-методичну роботу.

7. Для звітності за результатами підвищення кваліфікації працівник подає такі документи:

на кафедру – звіт та копію відповідного документа про підвищення кваліфікації;

до структурного підрозділу, який відповідає за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу – копію відповідного документа про підвищення кваліфікації;

структурний підрозділ, який відповідає за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу здійснює передачу копії відповідного документа про підвищення кваліфікації до відділу роботи з персоналом.

7. Результати підвищення кваліфікації, що потребують визнання

7.1. Підлягають визнанню як підвищення кваліфікації, відповідно до цього Положення, окремі види підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників:

участь у програмах академічної мобільності;

стажування;

наукове стажування;

інформальна освіта (самоосвіта);

неформальна освіта;

здобуття наукового ступеня;

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 вищої освіти.

7.2. Визнання результатів підвищення кваліфікації працівників шляхом участі у програмах академічної мобільності та науковому стажуванні регулюється окремими положеннями.

7.3. За результатами підвищення кваліфікації педагогічний, науково-педагогічний працівник протягом двох тижнів після її завершення зобов'язаний подати на розгляд кафедри (відповідного структурного підрозділу) звіт про підвищення кваліфікації (*Додатки 11, 12*), програму підвищення кваліфікації, документ, що підтверджує результати підвищення кваліфікації (набуті компетентності (що відповідають напряму роботи педагогічного, науково-педагогічного працівника), термін проходження підвищення кваліфікації, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (в кредитах ЄКТС, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги), документи, що підтверджують результати впровадження в освітній процес.

За результатами підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти педагогічний, науково-педагогічний працівник складає звіт згідно *Додатку 11*.

За результатами підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) педагогічний, науково-педагогічний працівник повинен подати творчу роботу або персонально розроблений електронний освітній ресурс, згідно *Додатку 12*.

7.4. За результатами обговорення кафедра виносить рішення:
про схвалення звіту про підвищення кваліфікації;
про схвалення звіту з рекомендацією до розгляду та визнання вченою радою факультету/ННІ (*Додаток 13*);
про відхилення звіту про підвищення кваліфікації (за можливості з вказівкою про його доопрацювання).

7.5. За результатами заслуховування на засіданні кафедри педагогічний, науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради факультету/ННІ клопотання (*Додаток 14*) про визнання результатів підвищення кваліфікації, витяг із рішення кафедри та документ, що підтверджує проходження підвищення кваліфікації.

7.6. Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету/ННІ, відповідно до п. 2.24 Типового положення про вчену раду факультету/навчально-наукового інституту Державного податкового університету, заслуховує звіт педагогічного, науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору при необхідності відповідно до цього Положення, та приймає рішення про:

визнання результатів підвищення кваліфікації;
невизнання результатів підвищення кваліфікації.

7.7. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету/ННІ може надати рекомендації педагогічному, науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Університету до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.8. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації, що впроваджені в освітній процес, персонально розроблений електронний освітній ресурс у вигляді сертифікованого курсу на базі платформи Moodle чи електронний навчальний посібник/підручник, що виконаний в установленому порядку, і які виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (за наявності).

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

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного, науково-педагогічного працівника в програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше 5 кредитів ЄКТС.

Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань може бути визнаним як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників в кількості 180 годин (шість кредитів ЄКТС).

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

7.9. Документи про підвищення кваліфікації (довідки, сертифікати, свідоцтва тощо або інші документи), що були видані за результатами підвищення кваліфікації у виді наукового стажування, у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України визнаються Вченою радою Університету.

8. Фінансування підвищення кваліфікації

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

У відповідному договорі у разі підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації зазначаються джерела фінансування підвищення кваліфікації.

8.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, може здійснюватися фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

8.3. Факт зазначеного 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.

8.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється: педагогічними, науково-педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації згідно плану підвищення кваліфікації або поза межами плану підвищення кваліфікації Університету;

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

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

9. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення розглядається і схвалюється Науково-методичною радою Університету, затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Університету.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

9.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Проректор з цифровізації
та інноваційного навчання



С. ЗАЄЦЬ

В.о. директора Центру післядипломної освіти
та заочного (дистанційного) навчання



В. МАРТИНЕНКО

Заступник директора ННЦМЯОП



І. КАЧУР

Завідувач відділу планування, організації
та контролю освітнього процесу ВПОКОП



Л. МІЛІМКО

В.о. заступника декана
з навчально-методичної роботи
факультету податкової справи,
обліку та аудиту



А. САВЧЕНКО

Методист вищої категорії сектору
навчально-методичного забезпечення
освітнього процесу ВПОКОП



А. КОВАЛЬ

Додаток 1 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Державного податкового університету

Поєднання видів підвищення кваліфікації між собою протягом періоду накопичення для досягнення потрібної кількості годин (кредитів ЄКТС)

Вид підвищення кваліфікації	Навчання за програмою підвищення кваліфікації, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо	Захист дисертації (аспірантура)	Здобуття освіти	Стажування	Наукове стажування	Програма академічної мобільності	Самоосвіта
Кількість годин (кредитів ЄКТС), які можна отримати при певному виді підвищення кваліфікації	у випадку, якщо більше/рівно 180 год. (6 кредитів ЄКТС)* * якщо менше 180 год. (6 кредитів ЄКТС) то потрібно добрати недостатню кількість годин (кредитів ЄКТС) цим чи іншим способом	автоматично більше 180 год. (6 кредитів ЄКТС)	автоматично більше 180 год. (6 кредитів ЄКТС)	1 день = 6 год. (0,2 кредити ЄКТС)	тиждень 30 год. (1 кредит ЄКТС)	1 тиждень = 30 год. (1 кредит ЄКТС)	сумарно не більше 30 год. (1 кредит ЄКТС) на рік* *кількість годин (кредитів ЄКТС) визначається індивідуально
Кількість кредитів ЄКТС, які можна отримати при певному виді підвищення кваліфікації сумарно за 5 років	6 кредитів ЄКТС і більше	6 кредитів ЄКТС і більше	6 кредитів ЄКТС і більше	6 кредитів ЄКТС і більше	6 кредитів ЄКТС і більше	максимально 5 кредитів ЄКТС (потрібно добрати недостатню кількість годин (кредитів ЄКТС) іншим способом)	максимально 5 кредитів ЄКТС (потрібно добрати недостатню кількість годин (кредитів ЄКТС) іншим способом)
Місце де можна здійснити підвищення кваліфікації	заклади вищої освіти (їх структурні підрозділи), заклад виконавець що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників	заклади вищої освіти	заклади вищої освіти	заклади освіти (їх структурні підрозділи), установи, організації, підприємства (у тому числі за кордоном)	заклади вищої освіти, наукові установи (у тому числі за кордоном)	заклади вищої освіти, наукові установи (у тому числі за кордоном)	
Потреба визнання	Не потребують окремого визнання результати підвищення кваліфікації: у закладах-виконавцях, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою; у ДПУ відповідно до направлення на підвищення кваліфікації						

*Додаток 2 до Положення про підвищення
кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних
працівників Державного податкового університету*

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова вченої ради факультету/ННІ

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 202_ №___

**ПЛАН ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

№	ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада	Місце підвищення кваліфікації	Орієнтовний термін

Завідувач кафедри

підпис

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Проректору з навчально-методичної роботи
та соціальних питань

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(посада заявника)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ заявника)

ЗАЯВА **про направлення на підвищення кваліфікації**

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації в _____

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

(найменування структурного підрозділу, в якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

з « _____ » _____ 20__ року по « _____ » _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

До заяви додаю:

1. _____
2. _____

« _____ » _____ 202__ року

(Особистий підпис)

Завідувач кафедри/
керівник структурного підрозділу _____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
(підпис)

Декан факультету/директор ННІ/
керівник структурного підрозділу _____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи
та соціальних питань

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ педагогічного, науково-педагогічного працівника)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Державного податкового університету в _____

(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

Строк підвищення кваліфікації з « _____ » _____ 202_ року по « _____ » _____ 202_ року.

Мета підвищення кваліфікації _____

Виконання завдань програми підвищення кваліфікації/ індивідуальної програми стажування

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання	Впровадження в освітній процес

Завдання програми підвищення кваліфікації/ індивідуальної програми розглянуто на засіданні кафедри _____

« _____ » _____ 202_ року, протокол № _____.

Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділу планування, організації та контролю освітнього процесу

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи
та соціальних питань

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ педагогічного, науково-педагогічного працівника)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Державного податкового університету в _____
(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

Строк підвищення кваліфікації з «_____» _____ 202_ року по «___» _____ 202_ року.

Мета підвищення кваліфікації _____

Виконання завдань програми підвищення кваліфікації/ індивідуальної програми стажування

№ з/п	Дата, кількість годин	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання	Впровадження в освітній процес

Завдання програми підвищення кваліфікації/ індивідуальної програми розглянуто на засіданні кафедри _____

«_____» _____ 202_ року, протокол № _____.

Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділу планування, організації та контролю освітнього процесу

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчально-методичної роботи та соціальних питань

Особистий підпис, Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Уповноважена особа суб'єкта підвищення кваліфікації

Особистий підпис, Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ педагогічного, науково-педагогічного працівника)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Державного податкового університету в _____
(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

Строк стажування з «_____» _____ 202_ року по «_____» _____ 202_ року.

Мета стажування _____

Виконання завдань програми підвищення кваліфікації/ індивідуальної програми стажування

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання	Впровадження в освітній процес

Завдання індивідуальної програми стажування розглянуто на засіданні кафедри

«_____» _____ 202_ року, протокол № _____.

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник _____
(Особистий підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри _____
(Особистий підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділу планування, організації та контролю освітнього процесу

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчально-методичної роботи та соціальних питань

Особистий підпис, Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Уповноважена особа суб'єкта підвищення кваліфікації

Особистий підпис, Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ педагогічного, науково-педагогічного працівника)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Державного податкового університету в _____

(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

Строк стажування з «_____» _____ 202_ року по «_____» _____ 202_ року.

Мета стажування _____

Виконання завдань програми підвищення кваліфікації/ індивідуальної програми стажування

№ з/п	Дата, кількість годин	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання	Впровадження в освітній процес

Завдання індивідуальної програми стажування розглянуто на засіданні кафедри

«_____» _____ 202_ року, протокол № _____.

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник _____

(Особистий підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри _____

(Особистий підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділу планування, організації та контролю освітнього процесу

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № _____

засідання кафедри _____
факультету/ІНІ _____

« _____ » _____ 202_ року

м. Ірпінь

ПРИСУТНІ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

СЛУХАЛИ:

Про погодження програми підвищення кваліфікації (індивідуальної програми стажування) _____
, що направляється (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання, посада)
на підвищення кваліфікації в _____
(назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

УХВАЛИЛИ:

Погодити програму підвищення кваліфікації (індивідуальну програму стажування)

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

в _____ (назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

Тема підвищення кваліфікації « _____ »

Запланований результат підвищення кваліфікації і його відображення в освітньому процесі _____

Підвищення кваліфікації здійснюється _____
(відповідність плану підвищення кваліфікації Університету)

з « _____ » _____ 202_ року по « _____ » _____ 202_ року за рахунок коштів

_____ (джерело фінансування)

Завідувач кафедри

_____ (Особистий підпис)

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

_____ (Особистий підпис)

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(найменування закладу (установи),

в якому (якій) здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

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

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ _____
який/яка працює в _____

(найменування ННІ/факультету/ структурного підрозділу, кафедри)

в Державному податковому університеті

Науковий ступінь _____

Учене звання _____

Посада _____

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж _____

Відомості про аспірантуру (докторантуру) _____

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Перелік навчальних дисциплін, що викладає
науково-педагогічний працівник/характер роботи
яку виконує педагогічний працівник _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з «___» _____ 202__р.
по «___» _____ 202__р.

Проректор з навчально-методичної
роботи та соціальних питань

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Вченої ради факультету/ІНІ

_____ (Особистий підпис)

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**ЗВІТ
про підвищення кваліфікації**

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Факультет/ІНІ/інший структурний підрозділ _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Строк підвищення кваліфікації з «__» ____ 20__ року по «__» ____ 20__ року, відповідно до наказу від «__» ____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання програми підвищення кваліфікації / індивідуальної програми стажування _____

Результати підвищення кваліфікації/ стажування (вказати конкретно, що розроблено, визначено, сформовано, здійснено, удосконалено та ін.) _____

Впровадження в освітньому процесі _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації _____

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

Педагогічний/
науково-педагогічний працівник _____
(особистий підпис) (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

від « ____ » _____ 20 ____ року, протокол № ____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації _____

Пропозиції щодо використання результатів _____

Завідувач _____
кафедри (Особистий підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Відгук керівника суб'єкта підвищення кваліфікації _____

Посада керівника _____
(особистий підпис) (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи та соціальних питань

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, інший структурний підрозділ _____

Мета підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Строк підвищення кваліфікації з «__» _____ 202__ року по «__» _____ 202__ року

Результати підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти

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

Працівник _____

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)

«__» _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Завідувач кафедри, керівник іншого структурного підрозділу

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто і затверджено на засіданні вченої ради факультету/ННІ _____

«__» _____ 20__ року, протокол № _____.

Рішення про визнання (невизнання) результатів підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Пропозиції у разі визнання результатів підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Пропозиції у разі невизнання результатів підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти _____

Голова вченої ради факультету/ННІ

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи та соціальних питань

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ЗВІТ
про підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, інший структурний підрозділ _____

Мета здобуття підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти _____

Перелік джерел підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти _____

Отримані програмні результати підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти _____

Посилання на оприлюднення творчої роботи або персонально розроблений електронний освітній ресурс _____

Практичні пропозиції щодо використання програмних результатів підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти _____

Працівник _____

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Оцінка кафедри результатів підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти _____

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)

«___» _____ 20__ року, протокол № _____ .

Завідувач кафедри, керівник іншого структурного підрозділу

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто і затверджено на засіданні вченої ради факультету/ННІ _____

«___» _____ 20__ року, протокол № _____

Рішення про визнання (невизнання) результатів самоосвіти _____

Пропозиції у разі визнання результатів самоосвіти _____

Пропозиції у разі невизнання результатів самоосвіти _____

Голова вченої ради факультету/ННІ

Особистий підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № _____

засідання кафедри _____
ННІ / факультету _____
Державного податкового університету

« ____ » _____ 202 ____ року

м. Ірпінь

ПРИСУТНІ:

1. _____
2. _____
3. _____

СЛУХАЛИ:

Про результати підвищення кваліфікації та впровадження їх в освітньому процесі _____, що відбулося
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

в _____
(назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

(вид, форма підвищення кваліфікації)

(джерело фінансування)

і впровадження в освітній процес.

УХВАЛИЛИ:

Схвалити звіт про підвищення кваліфікації та рекомендувати до розгляду вченою радою факультету/ННІ _____

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь та вчене звання, посада)

в _____
(назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

за темою підвищення кваліфікації « _____ »

Результат підвищення кваліфікації _____

Впровадження в освітній процес _____

з « ____ » _____ 20 ____ р. по « ____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри

_____ (Особистий підпис)

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

_____ (Особистий підпис)

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Голові вченої ради факультету/ННІ _____

(назва факультету/ННІ)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(посада заявника)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ заявника)

КЛОПОТАННЯ про визнання результатів підвищення кваліфікації

Прошу визнати результати підвищення кваліфікації в _____

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

(найменування структурного підрозділу, в якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

з « _____ » _____ 20__ року по « _____ » _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

До клопотання додаю:

1. документ, що підтверджує результати підвищення кваліфікації;
2. програму підвищення кваліфікації;
3. витяг із засідання кафедри;
4. документ про впровадження результатів підвищення кваліфікації в освітній процес.

« _____ » _____ 202__ року

(Особистий підпис)

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № _____
засідання Вченої ради
факультету/ІНІ _____
Державного податкового університету

« _____ » _____ 20__ року

м. Ірпінь

ПРИСУТНІ: _____

СЛУХАЛИ:

Про визнання результатів підвищення кваліфікації _____
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

(науковий ступінь та вчене звання, посада)

що відбулося в _____
(назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

ВИСТУПИЛИ:

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ педагогічного, науково-педагогічного працівника)

про результати підвищення кваліфікації за темою « _____ »
_____»

що відбулося в _____
(назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

УХВАЛИЛИ:

Визнати результати підвищення кваліфікації _____
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

(науковий ступінь та вчене звання, посада)

в _____
(назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

з « _____ » _____ 20__ р. по « _____ » _____ 20__ р. _____
(вид та форма навчання)

за темою « _____ »
_____»

(відповідність плану підвищення кваліфікації)

Результат підвищення кваліфікації _____

Якість виконання програми підвищення кваліфікації _____

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

«За» –

«Проти» –

«Утримались» –

Вчений секретар _____

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____

(Особистий підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 16 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Державного податкового університету

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет/ННІ/структурний підрозділ _____
за ___ півріччя 20_/20_ навчального року

ЗВІТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	ПІБ, вчений ступінь та звання, посада	Підвищення кваліфікації за програмою			Стажування		Наукове стажування	Академічна мобільність	Здобуття наукового ступеня	Отримання диплому бакалавра/магістра	Самоосвіта	Документ підвищення кваліфікації			
		ДПУ	ЗВО, установи, організації		Закордонні установи	ДПУ						ЗВО, установи, організації	Назва, дата і номер документу підвищення кваліфікації	яким суб'єктом підвищення кваліфікації видана	дата визнання вченою радою
			не потребують визнання	визнані											
Кількість															

Декан факультету / директор ННІ _____
(прізвище, ініціал, науковий ступінь, вчене звання)