

**ІНСТИТУТ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ МІКРОБІОЛОГІЇ ТА
АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ**

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою Інституту
сільськогосподарської мікробіології та
агропромислового виробництва НААН
Протокол № 4 від 12 квітня 2018 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Інституту
сільськогосподарської мікробіології та
агропромислового виробництва НААН

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом директора ІСМАВ НААН
від 12 квітня 2018 р. №11/1



В.В.Волкогон

12.04.2018

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників
Інституту сільськогосподарської мікробіології та агропромислового
виробництва Національної академії аграрних наук України
у провідних підприємствах, організаціях, установах
та навчальних закладах України**

1. Загальна частина

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту сільськогосподарської мікробіології та агропромислового виробництва Національної академії аграрних наук України у провідних підприємствах, організаціях, установах та навчальних закладах України (далі – Положення) ґрунтується на статтях 57 та 58 Закону України "Про вищу освіту", постанові КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти", положенні "Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів", затвердженому наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24.01.2013 р. № 48.

1.2. Положення визначає порядок підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Інституту сільськогосподарської мікробіології та агропромислового виробництва Національної академії аграрних наук України (далі – Інститут).

1.3. Підвищення кваліфікації НПП Інституту здійснюється у закладах вищої освіти (далі – ЗВО), наукових та науково-дослідних установах НАН України та НААН, структурних підрозділах Міністерства аграрної політики та продовольства України, Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, Державного агентства лісових ресурсів України, Державного агентства рибного господарства України, громадських організаціях, комісіях Верховної Ради України та ННІ Післядипломної освіти НУБіП України (далі – організації-виконавці).

1.4. Підвищення кваліфікації в зазначених місцях НПП проходять на посадах, що відповідають профілю Відділу сільськогосподарської мікробіології: начальник відділу, завідувач лабораторії, головний науковий співробітник, провідний науковий співробітник, старший науковий співробітник, науковий співробітник, молодший науковий співробітник.

1.5. Відповідно до Закону України "Про вищу освіту" Інститут забезпечує підвищення кваліфікації НПП, їх педагогічної майстерності та наукової кваліфікації (п. 1.2. статті 58 "Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників") із збереженням середньої заробітної плати як з відривом, так і без відриву від основного місця роботи.

Підвищення кваліфікації за науково-теоретичним спрямуванням проходять НПП Інституту, які інтенсивно й плідно займаються науковою роботою та винахідницькою діяльністю, перебувають у творчих відпустках для завершення докторських і кандидатських дисертацій тощо.

1.6. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування згідно п. 5 статті 60 "Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників" Закону України "Про вищу освіту" враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з НПП.

1.7. Метою підвищення кваліфікації НПП є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення й розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності для формування якісного науково-педагогічного персоналу Інституту, що спрямоване на розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів кар'єрного росту НПП, їх мотивації до якісної професійної діяльності та соціального захисту тощо. Поряд з цим, підвищення кваліфікації – це набуття професійних навичок НПП Інституту з числа випускників магістратури та аспірантури, а також тих, які не мають досвіду практичної роботи в аграрному секторі, вивчення ними сучасного виробництва, ознайомлення з найновішими досягненнями науки й техніки, технологій і перспектив їх розвитку, а також надання науково-технічної допомоги ННВП Інституту.

1.8. Основними завданнями підвищення кваліфікації НПП є:

- оновлення та розширення фахових знань, формування професійної компетентності в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- набуття сучасного досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення передового педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження в практику навчання кращих досягнень науки, техніки й виробництва;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання, застосування досвіду реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.9. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Інститутом та організацією-виконавцем. Контроль за якістю підвищення кваліфікації НПП Інституту (складанням планів, їх неухильним виконанням і звітністю) здійснюють завідувачі лабораторій, загальну організацію й затвердження порядку проходження підвищення кваліфікації – начальник відділу, перевірку результатів підвищення кваліфікації – атестаційна комісія при проведенні чергової атестації.

2. Види, форми та організація підвищення кваліфікації працівників

2.1. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації в ННІ ПО (108 годин – з видачею посвідчення про підвищення кваліфікації);

- стажування на виробництві (підприємствах, організаціях, установах) (144 години – з видачею посвідчення про підвищення кваліфікації);
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, "круглі столи" тощо – не менше 24 годин, з видачею довідки, сертифікату).

2.2. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється відповідно до затвердженого заступником директора формами навчання. Форми навчання визначаються Відділом сільськогосподарської мікробіології Інституту залежно від потреби, і спрямовуються на підвищення якості організації освітнього процесу.

2.3. Підвищення кваліфікації здійснюється в установах, організаціях та на підприємствах за відповідно затвердженими планами.

2.4. Організація підвищення кваліфікації НПП здійснюється кадровою службою Інституту, яка:

- завчасно інформує НПП, інші структурні підрозділи про організаційно-виконавчі та програми підвищення кваліфікації чи стажування;
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;
- спільно з завідуючими лабораторій веде облік працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації;
- розробляє щороку плани-графіки підвищення кваліфікації;
- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації НПП.

2.5. НПП, які відповідно до плану-графіка будуть проходити підвищення кваліфікації, подають заяву на ім'я директора про направлення на підвищення кваліфікації чи стажування за формою, згідно з додатком 1, погоджену завідувачем лабораторії;

- направлення на підвищення кваліфікації НПП за формою, згідно з додатком 2;

– індивідуальний план підвищення кваліфікації за формою, згідно з додатком 3, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

2.6. Направлення та зарахування на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом директора Інституту.

2.8. Керівник організації-виконавця погоджує слухачам програму підвищення кваліфікації НПП, організовує і контролює її виконання та погоджує звіт НПП про виконання програми підвищення кваліфікації.

3. Планування підвищення кваліфікації

3.1. Завідувачі лабораторій визначають передові підприємства, організації та установи України і надсилають їм листи для отримання письмової згоди на проходження підвищення кваліфікації НПП.

3.2. Завідувачі лабораторій розробляють графіки підвищення кваліфікації НПП та неухильно забезпечуючи виконання графіка освітнього процесу.

3.3. Затверджені графіки підвищення кваліфікації НПП знаходяться у науковій частині.

4. Організація підвищення кваліфікації

4.1. Підставою для виїзду НПП на підвищення кваліфікації є наказ директора про направлення на підвищення кваліфікації.

4.2. Керівники підприємств, організацій та установ призначають науково-педагогічному працівнику керівника підвищення кваліфікації із числа провідних фахівців, які обіймають відповідні посади.

4.3. Керівник підвищення кваліфікації від виробництва погоджує програму підвищення кваліфікації та забезпечує її виконання.

4.4. Персональну відповідальність за своєчасність і повноту виконання програми підвищення кваліфікації несуть НПП.

5. Зміст підвищення кваліфікації НПП, їх терміни та періодичність

5.1. Довгострокове підвищення кваліфікації НПП передбачає оволодіння, оновлення та поглиблення викладачами фахових та загальних компетентностей, зокрема науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових та управлінських, що забезпечують вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду для якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, розширення їх компетенцій тощо.

5.2. Підвищення кваліфікації за короткостроковими програмами (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, "круглі столи") передбачає комплексне опанування сучасними та актуальними науковими проблемами в галузі науки, педагогіки, відповідними нормативно-правовими актами, вітчизняним та зарубіжним досвідом і забезпечує підвищення рівня професійної культури НПП.

Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних організаторських, творчих, лідерських, комунікативних умінь, які забезпечують підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

5.3. Стажування на виробництві здійснюється з метою практичного формування й закріплення професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

5.4. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування НПП і визначається:

– актуальними вимогами суспільства щодо забезпечення ЗВО висококваліфікованими фахівцями;

– сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності НПП;

- стандартами освітньої діяльності та стандартами вищої освіти;
- новітніми досягненнями за напрямками наукової та педагогічної підготовки тощо.

Загалом підвищення кваліфікації забезпечує поєднання окремих блоків теоретичної підготовки з практичною спрямованістю щодо вирішення конкретних завдань і проблем розвитку Інституту.

5.5.1. Терміни підвищення кваліфікації НПП визначаються навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюються відповідно до вимог законодавства й залежно від форм та видів навчання.

5.5.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин.

5.5.3. Строки виробничого стажування НПП визначаються Інститутом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 144 академічних годин, з яких аудиторних – від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

5.5.4. Періодичність підвищення кваліфікації не рідше ніж один раз на п'ять років.

6. Звітність за підвищення кваліфікації

6.1. НПП за результатами виконання програми підвищення кваліфікації складають звіт за формою, наведеною у додатку 4, який затверджується керівником організації-виконавця.

6.2. Копії документа про підвищення кваліфікації подаються вченому секретарю. Вони зберігаються в лабораторіях та в особовій справі НПП і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами атестаційного періоду, підготовки ліцензійних та акредитаційних справ тощо.

Додаток 1
Директорові Інституту
сільськогосподарської мікробіології та
агропромислового виробництва

(прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника)

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації в _____
(найменування підприємства, організації, вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової установи)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.
Мета підвищення кваліфікації _____

"___" _____ 20__ року

(підпис)

_____ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника

Прізвище, _____ ім'я, _____ по _____ батькові _____

_____ який/яка _____ працює _____ в _____ (на)

_____ (найменування структурного підрозділу)

_____ (найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

_____ (найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо прийняти для підвищення кваліфікації з " ____ " _____ 20__ року по " ____ " _____ 20__ року.

Директор _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

М. П.

ПОГОДЖЕНО

(керівник організації-виконавця)

(підпис) (прізвище та ініціали)
" ____ " _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Інституту
сільськогосподарської мікробіології
та агропромислового виробництва
НААН

(підпис) (прізвище та ініціали)
" ____ " _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН підвищення кваліфікації

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування лабораторії),

(іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

(найменування установи, в якій працює науково-педагогічний працівник)

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

Строк підвищення кваліфікації з " _____ " _____ 20__ року
по " _____ " _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п

Зміст завдання

Очікувані результати
виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні _____

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)
" ____ " _____ 20__ року, протокол № _____.

Науково-педагогічний працівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри,
керівник структурного підрозділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗВІТ
про підвищення кваліфікації НПП

Прізвище, ім'я, по батькові

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра (інший структурний підрозділ) _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації

Терміни підвищення кваліфікації з "_____" _____ 20__ року

по "_____" _____ 20__ року

відповідно до наказу від "_____" _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації

Мета підвищення кваліфікації _____

Результати підвищення кваліфікації _____

Керівник організації-виконавця

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Висновки та напрямки використання результатів підвищення кваліфікації

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
найменування лабораторії (іншого структурного підрозділу)

_____ "___" _____ 20__ року, протокол № _____.

Керівник структурного підрозділу _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)