УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Н А К А З № ___1-123____

м. Київ «_29_» ____03_____ 2013 р.

Про затвердження Положення про Навчально-методичний комплекс «Інститут післядипломної освіти» НТУУ «КПІ» та Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників НТУУ «КПІ»

З метою подальшого удосконалення системи післядипломної освіти, включаючи підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників НТУУ «КПІ»,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про Навчально-методичний комплекс «Інститут післядипломної освіти» Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» (додаток № 1).
2. Директору НМК «ІПО» та керівникам підрозділів НТУУ «КПІ» у своїй діяльності, пов'язаній з організацією післядипломної освіти, дотримуватись Положення про Навчально-методичний комплекс «Інститут післядипломної освіти».
3. Затвердити Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» (додаток № 2).
   Пункт 2.3 Положення у частині загального обсягу курсів і програм навчання ввести в дію з 01 вересня 2013 року.
4. Деканам факультетів, директорам інститутів, завідувачам кафедри ознайомити науково-педагогічних працівників відповідних підрозділів із Положенням про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут».

   Науково-педагогічним працівникам НТУУ «КПІ» при підвищенні своєї кваліфікації керуватися цим Положенням.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:

Заступник першого проректора,
начальник навчально-
методичного управління

_____І.О. Мікульонок
тел. 406-84-40

Погоджено:

Перший проректор

_____ Ю.І.Якименко

Проректор з міжнародних
зв'язків

_____С.І. Сидоренко

Заст. першого проректора,
начальник навчально-організаційного управління

_____В. І. Тимофєєв

Начальник департаменту
економіки і фінансів
_____ Л.Г. Субботіна

Директор Навчально-методичного комплексу
«Інститут післядипломної освіти»

_____І.Г.Малюкова

Керуючий справами

_____Я.Ю. Цимбаленко

Начальник юридичної
служби
_____В.С. Буняк

ДП № _____
Надруковано в ____ примірниках
на ____ арк.

Розрахунок розсилки:
1 – загальний відділ
2 – ДНР
3 – ДЕФ
4 – ВКіАС
5 – ІПО
Усі факультети, інститути та кафедри

Додаток № 1
до наказу № 1-123
від «_29_»__03___ 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Навчально-методичний комплекс «Інститут післядипломної освіти» Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-методичний комплекс «Інститут післядипломної освіти» (далі ІПО) є структурним підрозділом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» (далі - НТУУ «КПІ»), який створений згідно з рішенням Вченої ради НТУУ «КПІ» від 08.12.2008 року та за наказом НТУУ «КПІ» від 15 грудня 2008 року № 4-413.

1.2. До складу ІПО входять:
- Український інститут інформаційних технологій в освіті;
- Інститут наступної освіти;
- підрозділи забезпечення діяльності ІПО.

1.2.1. Український інститут інформаційних технологій в освіті (далі-УІІТО), створений за Наказом Міністерства освіти і науки України від 24 листопада 2004 року № 880 та Наказом НТУУ «КПІ» від 14 грудня 2004 року № 1-164, здійснює свою діяльність за напрямами і завданнями, визначеними Положенням про Український інститут інформаційних технологій в освіті Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут», яке було затверджено Міністерством освіти і науки України 24 листопада 2004 року.

Додатковим завданням УІІТО в рамках ІПО є наукове, методичне і технологічне забезпечення навчального процесу за програмами післядипломної освіти сучасними інформаційними ресурсами і широким доступом до них.

1.2.2. Інститут наступної освіти (далі - ІНО) забезпечує організацію та контроль за навчальним процесом, що здійснюється за всіма програмами післядипломної освіти (наступної вищої освіти, паралельної освіти, підвищення кваліфікації (спеціалізації)) в НТУУ «КПІ», а також координує діяльність підрозділів (інститутів, факультетів, кафедр) НТУУ «КПІ» в частині післядипломної освіти.

1.2.3. Підрозділи забезпечення діяльності ІПО здійснюють організаційне, інформаційно-технічне, матеріально-технічне, навчально-методичне, інформаційно-аналітичне, маркетингове, фінансово-кадрове забезпечення наукового, методичного та навчального процесу, а також участь ІПО у міжнародних проектах.

1.3. ІПО у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством України, зокрема, Законом України «Про вищу освіту», нормативними документами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут», Положенням про Український інститут інформаційних технологій в освіті НТУУ «КПІ» та цим Положенням.

1.4. Адреса ІПО: НТУУ «КПІ», корпус 1, к .262, пр.-т Перемоги, 37, м. Київ, 03056.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІПО

ІПО здійснює свою діяльність за наступними напрямами:

2.1. *Організаційно-координаційна діяльність* спрямована на:
- організацію і координування роботи системи післядипломної освіти в НТУУ «КПІ»;
- організацію навчального процесу та інтегрування зусиль всіх підрозділів НТУУ «КПІ» у забезпеченні післядипломної освіти;
- створення єдиної бази даних (навчальних програм, викладачів, слухачів, виданих документів встановленого зразка) системи післядипломної освіти в НТУУ «КПІ»;
- забезпечення інформаційної, консультативної та організаційної підтримки підрозділам та науково-педагогічним працівникам НТУУ «КПІ», які планують або беруть участь у навчальному процесі за програмами післядипломної освіти.

2.2. *Навчально-методична діяльність* спрямована на формування змісту навчання, впровадження сучасних педагогічних та інформаційних технологій, розроблення методик викладання і програм за кожним напрямом (спеціальністю) післядипломної освіти, включаючи:
- довгострокові програми наступної (другої) та паралельної вищої освіти;
- середньострокові програми у формі курсів підвищення кваліфікації (від 72 академічних годин) або модульні програми, що дозволяють пройти програму підвищення кваліфікації, набравши у сукупності не менше 72 академічних годин;
- короткострокові програми підвищення кваліфікації (спеціалізації) та інших курсів навчання у формі тренінгів та семінарів (менше 72 академічних годин).

2.3. *Навчальна діяльність* спрямована на забезпечення навчального процесу за всіма спеціальностями (напрямами) і програмами післядипломної освіти, а також контролю знань, умінь і навичок слухачів.

2.4. *Науково-методична діяльність* спрямована на:
- підготовку підручників, навчальних посібників, наукової та методичної літератури;
- проведення експертизи навчальних посібників, наукової та методичної літератури, розроблених науково-педагогічними працівниками для забезпечення навчального процесу за програмами підвищення кваліфікації (спеціалізації);
- проведення експертизи веб-ресурсів навчальних дисциплін, розроблених науково-педагогічними працівниками для розміщення в банку веб-ресурсів НТУУ «КПІ» з подальшим використанням у навчальному процесі;

– створення веб-ресурсів (інформаційних ресурсів) навчального призначення (дистанційних курсів, електронних підручників, тестових систем, віртуальних лабораторних робіт тощо).

2.5. *Науково-виробнича діяльність* спрямована на створення програмного забезпечення, призначеного для технологічної підтримки дистанційного навчання, застосування веб-ресурсів та інших інформаційних ресурсів у навчальному процесі.

2.6. *Міжнародна діяльність* спрямована на взаємодію із іноземними університетами-партнерами, а також із міжнародними фондами, іншими організаціями, які заінтересовані у спільних діях щодо розвитку системи післядипломної освіти в НТУУ «КПІ»/інших університетах України.

2.7. *Інноваційна діяльність* спрямована на впровадження наукових, технологічних, методичних розробок і досягнень в практичну діяльність у сфері післядипломної освіти університетів/інститутів України та інших країн.

2.8. *Співробітництво* із установами, організаціями і підприємствами різних галузей, націлене на ефективну взаємодію із ними як корпоративними замовниками навчальних послуг і учасниками навчального процесу за програмами післядипломної освіти.

3. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ ІПО

ІПО має такі права і повноваження у:

3.1. *організаційно-координаційній діяльності*:
- координувати діяльність всіх підрозділів ІПО та підрозділів НТУУ «КПІ» у частині організації післядипломної освіти;
- отримувати від підрозділів НТУУ «КПІ» дані щодо програм, викладацького складу, слухачів, виданих документів для формування і підтримки єдиної бази післядипломної освіти НТУУ «КПІ»;
- отримувати від підрозділів університету інформаційні ресурси, необхідні для навчального процесу за програмами післядипломної освіти;
- забезпечувати контроль за якістю навчання, кількістю слухачів в межах ліцензійного обсягу післядипломної освіти НТУУ «КПІ» та видачею слухачам документів встановленого зразка;
- надавати підтримку (інформаційну, консультативну, організаційну) підрозділам університету щодо їх участі в системі післядипломної освіти;
- виробити і підтримувати єдині для всіх підрозділів, що беруть участь у навчанні за програмами післядипломної освіти, рекомендації щодо організації навчального процесу, ведення документації, обліку слухачів тощо;
- укладати договори із слухачами та корпоративними замовниками навчальних послуг, вести документацію, видавати слухачам документи встановленого зразка;
- створити, поповнювати та підтримувати базу даних післядипломної освіти в університеті;

3.2. *навчально-методичній діяльності*:
- розробляти за участі підрозділів ІПО та підрозділів університету зміст і педагогічні сценарії курсів, семінарів, тренінгів тощо;
- розробляти і впроваджувати методики навчання, які відповідають замовленню і особливостям цільових навчальних груп, узгоджувати такі методики із корпоративними замовниками;
- розробляти спільно із кафедрами НТУУ «КПІ» та узгоджувати програми післядипломної освіти, навчальні плани , програми навчальних дисциплін тощо;

- розробляти і впроваджувати нові методики дистанційного навчання, комп'ютерного/мережного тестування, використання різних інформаційних ресурсів для удосконалення навчального процесу;

3.3. *навчальній діяльності*:
- забезпечувати навчальний процес фаховим викладацьким складом, матеріально-технічною базою, інформаційними ресурсами, методичними матеріалами;
- формувати викладацький склад із досвідчених науково-педагогічних працівників НТУУ «КПІ» та інших вищих навчальних закладів, науковців, фахівців-практиків, експертів різних установ, організацій, підприємств;

3.4. *науково-методичній та науково-виробничій діяльності*:
- забезпечувати спільно із відповідними кафедрами підготовку підручників, навчальних посібників, наукової та методичної літератури із залученням до цієї роботи висококваліфікованих науково-педагогічних працівників та експертів відповідних напрямів;
- створювати і супроводжувати інформаційні ресурси навчального призначення – дистанційні курси, електронні підручники, тестові системи, віртуальні лабораторії, віртуальні практикуми тощо;
- створювати і супроводжувати електронні системи управління навчальним процесом;
- розробляти та/або адаптувати сучасні системи підтримки дистанційного навчання, комп'ютерного/мережного тестування;
- розробляти та допомагати підрозділам університету у створенні і використанні веб-сайтів та веб-порталів;

3.5. *міжнародній діяльності*:
- вивчати і впроваджувати позитивний досвід іноземних університетів/організацій щодо організації і забезпечення післядипломної освіти;
- брати участь у наборі і навчанні іноземних громадян та українців, які проживають за кордоном, у співпраці із департаментом міжнародного співробітництва та міжнародним факультетом НТУУ «КПІ»;
- організувати навчання іноземними мовами за програмами післядипломної освіти;
- розробляти і підтримувати інформаційні ресурси післядипломної освіти іноземною (-ними) мовою;
- брати участь у міжнародних проектах, спрямованих на реалізацію робіт/заходів за напрямами системи післядипломної освіти;

3.6. *інноваційній діяльності*:
- впроваджувати інноваційні технології і методики у організацію, зміст та навчально-методичне забезпечення навчального процесу в НТУУ «КПІ»;
- виводити на ринок навчальних послуг нові технологічні і методичні розробки, навчальні програми, змістовне наповнення, інформаційні ресурси, використовувати формат навчальної діяльності – «тренінг тренерів»;

3.7. *співробітництві із установами, організаціями, підприємствами як корпоративними замовниками навчальних послуг*:
- організовувати і проводити маркетингові дослідження ринку послуг у післядипломній освіті;
- організовувати інформаційно-рекламну діяльність щодо можливостей ІПО;
- готувати та узгоджувати договори між організаціями/підприємствами/установами та НТУУ «КПІ» щодо замовлення-здійснення навчання відповідних груп слухачів;

3.8. *фінансово-господарській діяльності*:

- оперативно управляти майном, яке включає закріплені за ІПО приміщення, обладнання та інше майно;
- формувати бюджет, готувати кошторис доходів та витрат, штатний розклад ІПО та всіх його підрозділів;
- здійснювати контроль за належним розпорядженням і використанням площ, закріплених за ІПО та майна, що знаходиться на його балансі;
- виконувати поточні ремонти обладнання та іншого майна, яке знаходиться на балансі ІПО;
- вести бухгалтерський облік діяльності ІПО.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІПО

4.1. До складу навчально-методичного комплексу «Інститут післядипломної освіти» входять:

- Український інститут інформаційних технологій в освіті;
- Інститут наступної освіти;
- підрозділи забезпечення ІПО.

Структура ІПО представлена у Додатку 1.

4.1.1. Український інститут інформаційних технологій в освіті:

- відділ інформаційних ресурсів освітнього призначення;
- відділ технологій дистанційного навчання;
- відділ технологій мережного тестування;
- відділ проектів та експертизи.

4.1.2. Інститут наступної освіти:

- навчально-методичний відділ наступної (другої) вищої та паралельної вищої освіти;
- навчально-методичний відділ підвищення кваліфікації (спеціалізації);
- центри підвищення кваліфікації.

4.1.3. Підрозділи забезпечення ІПО:

- відділ інформаційно-технічного забезпечення навчального процесу;
- відділ міжнародних програм, маркетингу та освітніх послуг;
- сектор господарсько-організаційного забезпечення;
- відділ фінансово-кадрового забезпечення:
  - бухгалтерія;
  - кадрове забезпечення.

4.2. Управління діяльністю ІПО.

4.2.1. Для здійснення управлінських функцій в ІПО формується адміністрація, до складу якої входять: директор ІПО, директор УІІТО, директор ІНО, заступники директора ІПО, директора УІІТО, директора ІНО, керівники підрозділів, провідний бухгалтер.

4.2.2. Колегіальним дорадчим органом управління ІПО є вчена рада ІПО, яку очолює директор ІПО. До складу вченої ради ІПО, крім представників адміністрації, входять вчений секретар, а також 50% виборних представників, які представляють науково-педагогічних працівників, науковців, висококваліфікованих фахівців.

Вибірні представники, які представляють інших працівників ІПО, обираються відповідно до таких квот: не менше 75% загальної чисельності складу вченої ради ІПО мають становити науково-педагогічні працівники, наукові співробітники та висококваліфіковані фахівці, 25% - інші вибірні представники.

Вибірних представників до складу вченої ради обирають загальні збори ІПО.

Склад вченої ради ІПО затверджується наказом директора ІПО.

4.2.3. До компетенції вченої ради ІПО належать:
- визначення загальних напрямів навчально-методичної, наукової, господарської та економічної діяльності ІПО;
- визначення стандартів якості післядипломної освіти і виконання наукових досліджень, узгодження цих стандартів із загально-університетськими та контроль їх дотримання;
- вирішення питань організації навчального процесу ІПО;
- ухвалення фінансового плану та звіту ІПО.

4.2.4. Засідання вченої ради ІПО відбувається щомісячно. Рішення вченої ради ІПО вважається правомірним, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу, рішення приймається більшістю голосів.
Рішення вченої ради ІПО вводять в дію наказами директора ІПО. Рішення вченої ради ІПО може бути скасовано Вченою радою університету.

4.2.5. ІПО очолює директор, який призначається на цю посаду наказом ректора НТУУ «КПІ» і діє на підставі доручення ректора НТУУ «КПІ».

4.2.6. Заступники директора призначаються на посади наказом ректора НТУУ «КПІ» за поданням директора ІПО.

4.2.7. Директор ІПО підписує накази та документи, які стосуються діяльності ІПО за всіма напрямами, відповідно до доручення ректора НТУУ «КПІ» та посадової інструкції.

4.2.8. Директор УІІТО та директор ІНО підписують розпорядження і документи, які стосуються організації діяльності керованих ними інститутів, відповідно до посадових інструкцій.

4.2.9. Директор ІПО видає накази або розпорядження, що стосуються діяльності навчально-методичного комплексу, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками ІПО.

В окремих випадках ці накази можуть бути скасовані ректором університету, якщо вони суперечать чинному законодавству, Статуту НТУУ «КПІ» чи завдають шкоди інтересам університету.

5. СЛУХАЧІ ІПО

5.1. Слухачами ІПО за програмами наступної (другої) вищої освіти є особи, які здобули базову або повну вищу освіту.

5.2. Слухачами ІПО за програмами паралельної вищої освіти є студенти 3 або 4 курсів навчання, які отримують диплом про вищу освіту за першою спеціальністю раніше, ніж диплом про вищу освіту в ІПО.

5.3. Слухачами ІПО за програмами підвищення кваліфікації (спеціалізації) є особи, які мають вищу освіту.

5.4. Слухачами ІПО за програмами короткострокових курсів є особи з вищою, середньо-спеціальною або середньою освітою, студенти вищих навчальних закладів та учні старших класів загально-освітніх навчальних закладів.

5.5. Навчання слухачів ІПО відбувається на основі укладених договорів.

5.6. Слухачі зараховуються на навчання і відраховуються за наказом ректора НТУУ «КПІ».

5.7. Слухачі, які успішно закінчили навчання, отримують наступні документи:
- при отриманні наступної (другої) вищої освіти та паралельної вищої освіти – диплом про вищу освіту державного зразка відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня;

- при підвищенні кваліфікації (спеціалізації) у обсязі, від 72 академічних годин – свідоцтво про підвищення кваліфікації державного зразку;
- при підвищенні кваліфікації (спеціалізації) або після закінчення інших короткострокових курсів у обсязі, менше 72 академічних годин – сертифікат, посвідчення, довідка тощо, виготовлених за формами, які затверджені ректором НТУУ «КПІ».

5.8. Права та обов'язки слухачів.

5.8.1. Слухачі ІПО мають право доступу до інформаційних ресурсів (дистанційних курсів, тестів, завдань, електронних підручників, лабораторних робіт тощо) та методичних матеріалів відповідних дисциплін.

5.8.2. Слухачі ІПО мають право використовувати матеріальну базу (приміщення, комп'ютерну та оргтехніку, інтернет) відповідно до затвердженого графіку навчання.

5.8.3. Слухачі наступної (другої) вищої освіти можуть користуватись бібліотекою НТУУ «КПІ».

5.8.4. Слухачі ІПО зобов'язані виконувати відповідну навчальну програму у повному обсязі.

У разі невиконання навчальної програми слухач відраховується наказом ректора НТУУ «КПІ» і не отримує документ.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Форми навчання в ІПО.

Навчання слухачів за програмами післядипломної освіти здійснюється за такими формами:

наступна (друга) вища та паралельна вища освіта:

- заочна;
- заочна із використанням технологій дистанційного навчання;

підвищення кваліфікації (спеціалізація):

- денна, денно-дистанційна;
- вечірня, вечірньо-дистанційна;
- заочна із використанням технологій дистанційного навчання.

6.2. Організація навчального процесу за програмами наступної (другої) та паралельної вищої освіти.

6.2.1. Організація навчання слухачів здійснюється навчально-методичним відділом наступної (другої) та паралельної вищої освіти Інституту наступної освіти за безпосередньої участі відповідних (закріплених) кафедр НТУУ «КПІ», їх науково-педагогічних працівників та інших фахівців.

6.2.2. Навчання слухачів здійснюється у групах, які формуються за спеціальностями (напрямами) і закріплюються за відповідними кафедрами.

6.2.3. Терміни і зміст навчання слухачів за кожною спеціальністю (напрямом), обсяг, послідовність і організаційно-методичні форми вивчення навчальних дисциплін, засоби та форми контролю тощо визначаються інтегрованими навчальними планами, інтегрованими робочими навчальними планами, навчальними програмами та робочими навчальними програмами дисциплін, які формуються відповідними кафедрами НТУУ «КПІ» та навчально-методичним відділом наступної (другої) та паралельної вищої освіти і затверджуються у сталому порядку.

6.2.4. Державна атестація слухачів, що завершили навчання за програмами наступної (другої) або паралельної вищої освіти певного освітньо-кваліфікаційного рівня,

здійснюється відповідною державною екзаменаційною комісією, голова і склад якої затверджується в установленому порядку.

6.3. Організація навчального процесу за програмами підвищення кваліфікації (спеціалізації).

6.3.1. Організацію навчального процесу за програмами підвищення кваліфікації (спеціалізації) забезпечує навчально-методичний відділ підвищення кваліфікації (спеціалізації) спільно із відповідними центрами підвищення кваліфікації, кафедрами НТУУ «КПІ».

6.3.2. Підвищення кваліфікації (спеціалізація) слухачів ІПО здійснюється за спеціальностями (напрямами), акредитованими в НТУУ «КПІ», відповідно до навчальних програм, що узгоджені із навчально-методичним відділом підвищення кваліфікації (спеціалізації) ІНО та затверджені ректором (першим проректором) НТУУ «КПІ».

6.3.3. Навчання за програмою підвищення кваліфікації обсягом від 72 академічних годин завершується підсумковою атестацією – виконанням випускної роботи та/або тестуванням.

6.3.4. Короткострокове навчання здійснюються за навчальними програмами, затвердженими ректором (першим проректором) НТУУ «КПІ».

7. ВЗАЄМОДІЯ ІПО ІЗ ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ НТУУ «КПІ»

7.1. Взаємодія ІПО із іншими підрозділами НТУУ «КПІ» здійснюється при виконанні таких завдань:

7.1.1. Створення і використання веб-ресурсів та інших інформаційних ресурсів навчального призначення:

- спільне розроблення і розміщення на сайті УІІТО веб-ресурсів (інформаційних ресурсів) навчального призначення (дистанційних курсів, електронних підручників, тестів, віртуальних лабораторних робіт, віртуальних практикумів тощо);
- проведення наукових і науково-практичних відеоконференцій;
- здійснення експертизи інформаційних ресурсів навчального призначення, створених науково-педагогічними працівниками НТУУ «КПІ»;
- консультування та спільне розроблення веб-сайтів/веб-сторінок підрозділів та науково-педагогічних працівників НТУУ «КПІ».

7.1.2. Забезпечення навчання слухачів за програмами післядипломної освіти:

- взаємодія з інститутами/факультетами/кафедрами, які забезпечують навчальний процес за програмами наступної (другої) та паралельної вищої освіти слухачів за відповідними спеціальностями (напрямами);
- взаємодія з інститутами/факультетами/кафедрами щодо реалізації навчання слухачів (представників сторонніх установ, організацій, підприємств) за програмами підвищення кваліфікації (спеціалізації), а саме: розроблення навчальних програм, організація та здійснення навчального процесу із залученням працівників відповідних підрозділів НТУУ «КПІ».

7.1.3. Взаємодія з усіма підрозділами НТУУ «КПІ» щодо забезпечення підвищення кваліфікації їх співробітників (науково-педагогічних, наукових працівників, фахівців і керівників підрозділів);

7.1.4. Взаємодія із департаментом міжнародного співробітництва та іншими підрозділами НТУУ «КПІ» щодо організації та реалізації міжнародних проектів у сфері інформаційних технологій для освіти та післядипломної освіти.

8. МАЙНО і КОШТИ

8.1. З метою забезпечення діяльності таких структурних підрозділів ІПО, як Український інститут інформаційних технологій в освіті, Інститут наступної освіти та підрозділи забезпечення діяльності ІПО, за ІПО закріплюється на правах оперативного управління майновий комплекс, який включає навчальні і робочі приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

8.2. Фінансування ІПО здійснюється за рахунок коштів загального та спеціальних фондів державного бюджету як частини бюджету НТУУ «КПІ».
Джерелами фінансування ІПО є:
- загальний фонд та централізований спеціальний фонд НТУУ «КПІ» на проведення науково-дослідних та навчально-методичних робіт;
- спеціальний фонд НМК «ІПО», який формується за рахунок:
  - коштів, отриманих за наступну (другу) та паралельну вищу освіту, підвищення кваліфікації (спеціалізації) фахівців у НТУУ «КПІ», надання додаткових освітніх послуг відповідно до укладених договорів з юридичними та фізичними особами;
  - коштів, отриманих від виконання науково-дослідних та консалтингових робіт відповідно до договорів, укладених із установами, організаціями, підприємствами та фізичними особами;
  - коштів від господарської та виробничої діяльності;
  - безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі інших держав.

8.3. ІПО самостійно розпоряджається одержаними коштами згідно із затвердженими кошторисом видатків спеціального фонду ІПО, структурою використання коштів спеціального фонду та відповідно до чинного законодавства.

8.4. Облік надходження і використання коштів ІПО здійснюється Департаментом економіки і фінансів НТУУ «КПІ», Філією ЦБ ІПО.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Припинення діяльності ІПО може здійснюватись у разі його ліквідації або реорганізації як структурного підрозділу НТУУ «КПІ» у відповідності до положень Статуту НТУУ «КПІ».

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження його ректором НТУУ «КПІ», після чого Положення про Навчально-методичний комплекс «Інститут післядипломної освіти» НТУУ «КПІ» від 23 квітня 2009 року зі всіма додатками втрачає чинність.

Положення розглянуто на засіданні
Методичної ради НТУУ «КПІ»
протокол № _5_ від «_17_» _січня_ 2013 року

Додаток № 2
до наказу № 1-123
від «_29_»__03___ 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»

Положення про організацію підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» (далі – Положення) розроблено відповідно до Статті 52 Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про стажування викладачів вищих навчальних закладів в організаціях, наукових установах та навчальних закладах» від 11 травня 1993 р., № 132, та Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» з метою організації підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників (НПП) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» (НТУУ «КПІ»).

Положення визначає форми підвищення кваліфікації, категорії науково-педагогічних працівників (НПП) – кандидатів на підвищення кваліфікації та стажування, вимоги до кандидатів, порядок оформлення відповідних документів, вимоги до результатів підвищення кваліфікації.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підвищення кваліфікації (ПК) (розширення профілю) – це набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності.

Стажування – це набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності.

Підвищення кваліфікації та стажування є формами післядипломної освіти – спеціалізованого вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і оновлення її професійних знань, умінь і навичок.

Післядипломна освіта створює умови для безперервності та наступності освіти.

Особа, яка успішно підвищила кваліфікацію або пройшла стажування, отримує відповідний документ.

1.2. Підвищення кваліфікації та/або стажування мають проходити всі НПП відповідно до чинного законодавства, у міру потреби, але не рідше одного разу на п'ять років, незалежно від частки ставки, якщо НТУУ «КПІ» для НПП є основним місцем роботи.

Для молодих НПП і НПП – початківців підвищення кваліфікації та стажування рекомендується робити протягом перших двох років роботи на посаді НПП.

Стажування НПП проходять у вищих навчальних закладах, на підприємствах, в організаціях та наукових установах, які не є структурними підрозділами НТУУ «КПІ».

1.3. Головними завданнями підвищення кваліфікації та стажування є:

– відновлення й поглиблення знань НПП у психолого-педагогічній та науково-професійній діяльності на основі сучасних досягнень науки, техніки й технології;

– підвищення рівня викладачів, у першу чергу, з профілюючих дисциплін, ознайомлення їх з новітніми технологіями, перспективами розвитку та організації відповідної га-

лузі науки й техніки;

– освоєння інноваційних технологій, форм, методів і засобів навчання;

– вивчення вітчизняного й закордонного досвіду відповідно до кваліфікації фахівців і необхідності освоєння сучасних методів рішення професійних завдань;

– моделювання інноваційних виробничих процесів;

– вироблення конкретних пропозицій із вдосконалювання навчального процесу, впровадження в практику навчання передових досягнень науки, техніки й виробництва;

– вивчення викладачами педагогічного досвіду, сучасного виробництва, ознайомлення з найновішими досягненнями науки і техніки, технології і перспектив їх розвитку;

– розроблення навчально-методичних матеріалів, призначених для використання при підготовці фахівців;

– надання науково-технічної допомоги підприємствам, організаціям, науковим установам.

1.4. Принципи підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

1.4.1. Безперервність та обов’язковість

Підвищення кваліфікації та стажування викладачів здійснюється на безперервній основі відповідно до вимог п. 1.2 Положення. Наявність документа про підвищення кваліфікації або проходження стажування є одним з обов’язкових критеріїв допуску НПП до конкурсу щодо обрання на посаду НПП.

1.4.2. Відповідальність

Відповідальність за підвищення кваліфікації бере на себе НПП, вибираючи корисні для себе форми й строки підвищення кваліфікації (стажування) з урахуванням можливостей і потреб кафедри, факультету (інституту) та університету. Відповідальність завідувача кафедри за підвищення кваліфікації та стажування НПП і фахівців складається в плануванні строків і результатів підвищення кваліфікації й контролі виконання плану підвищення кваліфікації та стажування. Планування здійснюється з урахуванням інтересів і потреб НПП, а також кафедри, факультету (інституту) та університету.

1.4.3. Результативність

Підвищення кваліфікації має бути підтверджене відповідним документом. Результатом стажування є затверджений звіт про стажування.

2. ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Це Положення поширюється на такі форми ПК:

2.1. стажування в провідних українських та іноземних вищих навчальних закладах (ВНЗ), на підприємствах, в організаціях та наукових установах;

2.2. програми підвищення кваліфікації в Навчально-методичному комплексі «Інституті післядипломної освіти» (НТУУ «КПІ»), у провідних ВНЗ, наукових центрах та академічних інститутах з відривом або без відриву від основної діяльності обсягом від 72 годин (документом про проходження підвищення кваліфікації є свідоцтво про підвищення кваліфікації встановленого зразка);

2.3. курси і програми навчання з відривом або без відриву від основної діяльності загальним обсягом від 72 годин (документами про проходження курсів і програм навчання є свідоцтва або сертифікати). Якщо у свідоцтві або сертифікаті обсяг навчання не зазначено, то години визначаються з розрахунку 4 години в разі проходження підвищення кваліфікації без відриву від основної діяльності та 8 годин у разі проходження підвищення кваліфікації з відривом від основної діяльності за кожний день участі НПП у відповідному заході.

2.4. Підвищенням кваліфікації також вважається:

– підготовка і захист наукового ступеня кандидата або доктора наук з отриманням відповідного диплому;

– здобуття наступної вищої освіти з отриманням відповідного диплому (у разі якщо

ця освіта пов’язана з професійною діяльністю науково-педагогічного працівника).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ СТАЖУВАННЯ

3.1. Термін стажування НПП установлюється від 1 до 10 місяців залежно від складності індивідуального плану стажування та досвіду практичної роботи НПП.

Конкретні терміни стажування певного НПП визначаються ректором (першим проректором) НТУУ «КПІ» або директором Навчально-методичному комплексі «Інституті післядипломної освіти» (НТУУ «КПІ») зазначаються в його індивідуальному плані (програмі) стажування, який затверджується на засіданні кафедри і погоджується з підприємством, організацією, науковою установою або навчальним закладом, де здійснюватиметься стажування.

3.2. Підставою для проходження стажування НПП є наказ ректора НТУУ «КПІ» про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу, проект якого готує навчальний відділ університету.

3.3. Зарахування на стажування з відривом від основної діяльності проводиться наказом керівника підприємства, установи, організації, де відбувається стажування, із одночасним призначенням безпосереднього керівника стажування.

3.4. Стажування проводиться як без відриву, так і з відривом від основної роботи.

За НПП, направленими на стажування з відривом від основної роботи, зберігається посада та середній заробіток за основним місцем роботи, визначений згідно з чинним законодавством, на весь період стажування.

Відрядження викладачів вищих навчальних закладів на стажування за кордон здійснюється за наявності відповідних коштів і договорів.

3.5. При стажуванні на підприємстві, в установі, організації, розташованих не за місцем постійного проживання, стажисту надається житлове приміщення для проживання.

3.6. У разі проходження НПП стажування з відривом від основної роботи керівником відповідного підрозділу підприємства, установи, організації, що проводить стажування, за тиждень до його початку складається індивідуальний план стажування спеціаліста з урахуванням досвіду роботи фахівця та вимог до посади. План стажування погоджується з кадровим підрозділом підприємства, установи, організації та затверджується керівником.

3.7. План стажування має передбачати заходи щодо фахової підготовки стажиста, а також його безпосередню участь у вирішенні перспективних і поточних питань діяльності відповідного підрозділу підприємства, установи та організації шляхом залучення його для вирішення організаційних питань діяльності підрозділу, для проведення нарад, семінарів, зборів, підготовки інформації, розпорядчих та нормативних документів.

Терміни виконання завдань і доручень мають бути чітко визначені.

3.8. План стажування надається стажисту в перший день стажування для ознайомлення і виконання.

3.9. На випадок невиконання НПП покладених на нього під час стажування обов’язків (у разі невиконання завдань індивідуального плану стажування) керівник підприємства, організації, наукової установи, навчального закладу за місцем стажування має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повинен повідомити керівництво НТУУ «КПІ».

4. КЕРІВНИЦТВО СТАЖУВАННЯМ І КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ПРОХОДЖЕННЯМ

4.1. Загальне керівництво стажуванням покладається на керівника кадрового підрозділу підприємства, установи, організації, які проводять стажування.

Безпосереднє керівництво стажуванням забезпечує керівництво підрозділу, де проводиться стажування, відповідно до установчих документів підприємства, установи, організації, а також цього Положення.

4.2. Безпосередній керівник стажування зобов'язаний:

– надавати стажистові необхідну допомогу у виконанні плану стажування, набутті ним практичних навичок та управлінських знань;

– проводити необхідні консультації;

– контролювати виконання плану стажування;

– організувати оформлення документальних матеріалів за результатами стажування.

4.3. Кадровий підрозділ підприємства, установи, організації, де проводиться стажування, забезпечує вирішення організаційних питань щодо проведення стажування (оформлення наказу, забезпечення житловим приміщенням, контроль за складанням та виконанням плану стажування).

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТАЖИСТА

5.1. НПП, зарахований на стажування з відривом від основної роботи, має такі самі права, як і постійний працівник підприємства, установи, організації, де відбувається стажування, згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, пільгами, передбаченими за роботу в певних умовах, положеннями колективного договору.

5.2. Стажист має право отримувати необхідну інформацію для виконання індивідуального плану стажування та відповідно до покладених на нього функцій.

5.3. Під час проходження стажування стажист зобов'язаний:

– сумлінно виконувати індивідуальний план стажування;

– оволодівати організаторськими та управлінськими навичками, підвищувати рівень професійних знань;

– дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;

– забезпечувати збереження конфіденційної інформації щодо державної, службової та комерційної таємниці при виконанні завдань, передбачених індивідуальним планом стажування.

6. ПІДСУМКИ СТАЖУВАННЯ

6.1. Керівник стажиста складає висновок про результати стажування з відображенням рівня підготовленості фахівця, одержаних ним знань та навичок, професійних, ділових та особистих якостей (висновок оформлюється у вигляді розділу звіту НПП про проходження стажування).

6.2. Стажист за три дні до закінчення стажування повинен підготувати письмовий звіт про виконання індивідуального плану стажування з власними висновками про його організацію та проведення, із визначенням позитивних і негативних нюансів.

5. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

5.1. За підсумками стажування та проходження підвищення кваліфікації представляються такі звітні документи.

5.1.1. За підсумками стажування:

– звіт НПП про проходження стажування з підтвердженням керівника установи, у якій проводилося стажування про виконання плану стажування;

– копія сертифікату або посвідчення про участь у конференції, семінарі або симпозіумі – якщо передбачено умовами стажування.

– копія виклику (запрошення) на стажування.

5.1.2. За підсумками навчання за програмами підвищення кваліфікації:

– сертифікат або свідоцтво установленого зразка.

5.2. До звіту можуть бути додані наукові статті, навчально-методичні розробки й посібники, робочі програми.

5.3. Кафедра на науково-методичному семінарі або на засіданні заслуховує звіт про стажування й приймає рішення про затвердження або відхилення звіту (за необхідності – про його доопрацювання), а також дає рекомендації з використання результатів стажування та підвищення кваліфікації щодо урахуванням їх практичного значення для вдосконалювання навчального процесу й наукової роботи.

Положення розглянуто на засіданні
Методичної ради НТУУ «КПІ»
протокол № _5_ від «_17_» _січня_ 2013 року