

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО



„ЗАТВЕРДЖУЮ“
Ректор ЛНМУ
ім. Данила Галицького
Б.С.Зіменковський

_____ 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ
ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

Львів 2013

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та типового «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», затвердженого наказом МОН України 24.01.2013 № 48, зареєстрованого Міністерством юстиції України 26.03.2013 за №488/23020 і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі - навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі - працівників) Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького.

Працівники навчаються у вищих навчальних закладах, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами (далі – заклад-виконавець).

1.2. Метою навчання працівників є вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття 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 педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.4. Університет забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

Навчання працівників може здійснюватись також у ЛНМУ імені Данила Галицького відповідно до цього Положення.

1.5. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між університетом та закладом-виконавцем.

II. Види, форми та організація навчання працівників

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо).

2.2. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого ректором університету плану-графіка за відповідними формами навчання. Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб університету.

2.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами,

ухваленими вченою (педагогічною) радою та затвердженими керівником навчального закладу. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

2.4. Організація навчання працівників здійснюється навчальним відділом університету (дирекцією коледжу), який:

- завчасно інформує кафедри про плани та програми підвищення кваліфікації (стажування), що надходять з закладів-виконавців;
- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку плани-графіки навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.5. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до навчального відділу такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, погоджену з завідувачем кафедри;
- витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, терміни, зміст навчання, очікувані результати.

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

2.6. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора університету відповідно до плану-графіка.

2.7. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

2.8. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.9. Науково-методичне забезпечення навчання, організація і контроль навчального процесу підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється структурними підрозділами і керівництвом закладів-виконавців.

III. Зміст навчання працівників

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації – семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

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

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

3.4. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням специфіки медичної та фармацевтичної галузей і наукового спрямування працівників. Він визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями сучасної медицини і фармації, а також соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченою радою і затверджуються керівником закладу-виконавця.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченими (педагогічними) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

3.7. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання і затверджується керівником закладу-виконавця.

3.8. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

IV. Терміни та періодичність навчання працівників

4.1. Терміни навчання працівників визначаються навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюються закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

4.2. Термін довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше, ніж 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації установлюється університетом залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.3. Короткотермінове підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить 54 – 72 академічні години (один національний кредит або два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 4.2 цього розділу.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації установлюється університетом.

4.4. Терміни стажування працівників визначається університетом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця становить не більше, ніж 32 національні кредити (48 кредитів ECTS).

4.5. Термін навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

V. Результати навчання працівників

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

5.2. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом керівника закладу-виконавця створюється атестаційна комісія.

5.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

5.4. На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

5.5. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

5.6. Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

5.7. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

5.8. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні кафедри, на якому розглядається питання про його затвердження, даються висновки або відповідні рекомендації.

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписує працівник, завідувач кафедри та затверджує перший проректор з науково-педагогічної роботи.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

5.9. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються на кафедрах (циклових комісіях), та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

Додаток 1

Ректору ЛНМУ імені Данила Галицького
член-кор. НАМН України, проф. Б.С.Зіменковському

_____ (прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника)

З А Я В А
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

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

_____ іншої установи, підприємства, організації)

з “ ___ ” _____ 20___ року по “ ___ ” _____ 20___ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри

“ ___ ” _____ 20___ року

_____ (підпис)

Погоджено:

Завідувач кафедри _____

_____ (підпис)

Додаток 2

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

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

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює на кафедрі _____

Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний) працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з “____”
_____ 20__ року по “____” _____ 20__ року.

Ректор

Б.С.Зіменковський

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ЛНМУ імені Данила Галицького
член-кор. НАМН України, проф. Б.С.Зіменковський

_____” _____ 20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (прізвище та ініціали працівника)

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

Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького
В _____ (найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Термін підвищення кваліфікації (стажування) з “ ____ ” _____ 20__ року по
“ ____ ” _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні кафедри

“ ____ ” _____ 20__ року, протокол № _____ .

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ЛНМУ імені Данила Галицького
член-кор. НАМН України, проф. Б.С.Зіменковський

„_____” _____ 20__

Звіт

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Предметна (циклова) комісія (кафедра) _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Термін підвищення кваліфікації (стажування)

з “_____” _____ 20__ року по “_____” _____ 20__ року

відповідно до наказу від “_____” _____ 20__ року № _____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Працівник _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

(найменування кафедри)

“_____” _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)