

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**Затверджено Вченою Радою НТУ «ХП»
« 13 » листопада 2020 р. Протокол № 6
Введено в дію наказом ректора
« 23 » листопада 2020 р. № 525 Од**

**Зі змінами
Затверджено Вченою Радою НТУ «ХП»
« 02 » липня 2021 р. Протокол № 7
Введено в дію наказом ректора
« 02 » липня 2021 р. № 305 Од**

**Харків
2020**

Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

Положення встановлює єдиний порядок та вимоги до організації, планування та проведення заходів професійного зростання науково-педагогічних працівників і спрямоване на реалізацію системи безперервності освіти в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут»

Укладачі: МИГУЩЕНКО Руслан – проректор з навчально-наукової роботи

РАДОГУЗ Сергій – начальник методичного відділу

ТОМАШЕВСЬКИЙ Роман – директор Навчально-наукового інституту енергетики, електроніки та електромеханіки

МАХОТІЛО Костянтин – професор кафедри електричних станцій

ТЮТЮНИК Лариса – доцент кафедри парогенераторобудування

БУТОВА Ольга – доцент кафедри промислової і біомедичної електроніки

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Порядок проходження підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками	9
3. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в університеті	15
Додатки.....	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Визначення та мета підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

1.1.1 Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (далі – Положення) розроблено з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» (зі змінами постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 р. № 1133), постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

1.1.2 Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (далі – Університет).

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

- удосконалення раніше набутих компетентностей в межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного стандарту вищої освіти;
- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або займаної посади;
- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей.

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

1.2 Форми та види підвищення кваліфікації

1.2.1 Види освіти

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою

освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

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

Освітня кваліфікація – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

1.2.2 Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є :

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

- дуальна;
- на робочому місці;
- на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

1.2.3 Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- індивідуальна форма підвищення кваліфікації: участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

1.2.4 Окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації:

- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- здобуття першого, другого рівня вищої освіти, третього освітньо-наукового рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань (здобуття освітньої кваліфікації);

- інформальна освіта (самоосвіта) науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання;

- здобуття наукового ступеня.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, результатів їх та обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників університету визначається цим Положенням.

1.3 Строки та обсяг підвищення кваліфікації

1.3.1 Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням *не рідше одного разу на п'ять років*.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою і протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС(180 годин) за накопичувальною системою.

Директори інституту та декани факультетів, їх заступники, завідувачі кафедр, завідувач аспірантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом *двох перших років роботи*. Обсяги такого підвищення кваліфікації складають *не менше 2 кредитів ЄКТС*.

Підвищення кваліфікації працівниками здійснюється згідно з річним планом підвищення кваліфікації Університету, або поза межами плану за власною ініціативою.

1.3.2 Педагогічні та науково-педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.3.3 Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками Університету.

1.4 Суб'єкти підвищення кваліфікації

1.4.1 Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним (науково-педагогічним) працівникам.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.4.2 Університет може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних (науково-педагогічних) працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

1.5 Особливості підвищення кваліфікації

1.5.1 Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників університету може здійснюватися:

- в Університеті (за основним місцем роботи працівника);
- в іншому закладі освіти;
- у науковій установі;
- в організаціях;

– на підприємствах тощо.

1.5.2 Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету може здійснюватися в Університеті або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

1.5.3 Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників шляхом участі їх у конференціях, семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо здійснюється постійно.

1.6 Управління підвищенням кваліфікації

1.6.1 Управління підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників покладено на керівників відповідних структурних підрозділів.

1.6.2 Координацію роботи структурних підрозділів з організації підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюють *навчальний та методичний відділи* Університету.

Навчальний відділ Університету:

- розробляє річний план підвищення кваліфікації Університету;
- веде облік педагогічних та науково-педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації або стажування за планом та направленням Університету;
- надає методичну допомогу педагогічним (науково-педагогічним) працівникам в оформленні документів для направлення на підвищення кваліфікації;
- здійснює перевірку відповідності вимогам сертифікатів та інших документів про підвищення кваліфікації працівником, які не потребують визнання вченими радами;
- веде облік суб'єктів підвищення кваліфікації, якість освітніх послуг яких працівникам Університету було визнано незадовільною, до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості.

Методичний відділ Університету:

- розробляє план проведення загальних університетських заходів з підвищення кваліфікації на календарний рік;
- систематично здійснює інформування працівників щодо таких університетських заходів та інших можливостей для підвищення кваліфікації.

1.7 Фінансування підвищенням кваліфікації

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

1.7.2 За рахунок коштів, передбачених у кошторисах закладів освіти, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації.

1.7.3 Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними і науково-педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету;

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

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

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

1.7.5 Направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників за межі України здійснюється відповідно до цього Положення та «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. Фінансування закордонного стажування здійснюється за власний рахунок особи, а також коштом фізичних і юридичних осіб на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИМИ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

2.1 Порядок організації та зарахування навчання за програмою підвищення кваліфікації

2.1.1 Працівник самостійно обирає напрям та суб'єкта надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

2.1.2 Працівник обирає програму підвищення кваліфікації, затверджену суб'єктом підвищення кваліфікації, яка має містити:

- інформацію про розробника;
- найменування, мету, напрям;
- зміст;
- обсяг (в годинах без урахування самостійної роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної роботи);
- форму підвищення кваліфікації;
- перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться чи набуватимуться;
- сайт, на якому суб'єкт підвищення кваліфікації оприлюднює програму і документ про підвищення кваліфікації.

Програма також може містити інформацію про розподіл годин за видами діяльності, осіб, які виконують програму, графік освітнього процесу, місце виконання програми, вартість надання освітньої послуги (або відомості про її безоплатний характер), тип документу, що видається за результатами підвищення кваліфікації.

2.1.3 До початку навчання за програмою підвищення кваліфікації працівник надає в *Навчальний відділ* Університету заяву з інформацією про суб'єкта надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації та про обрану ним програму. Навчальний відділ реєструє початок навчання працівником за програмою підвищення кваліфікації.

Якщо суб'єкт надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації раніше надавав неякісні послуги працівникам Університету, Навчальний відділ може запросити підтвердження, що суб'єкт підвищив рівень своїх послуг до необхідного.

2.1.4 У разі підвищення кваліфікації працівника за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації обов'язково укладається договір із зазначенням джерела фінансування. Обґрунтування укладання такого договору подається у службовій записці завідувачем кафедри або іншим керівником структурного підрозділу, до якого відноситься працівник. Навчальний відділ готує проект наказу ректора про направлення працівника на навчання за програмою підвищення кваліфікації згідно з договором.

2.1.5 По завершенню навчання працівник подає в *Навчальний відділ* заяву про зарахування підвищення кваліфікації та отриманий документ про підвищення кваліфікації. Якщо суб'єкт підвищення кваліфікації не є резидентом України, то визнання результатів підвищення кваліфікації здійснюється Вченою радою структурного підрозділу, до якого відноситься працівник, (навчально-наукового інституту (далі – ННІ), факультету чи Університету).

Навчальний відділ перевіряє виконання суб'єктом підвищення кваліфікацій нормативних вимог щодо документа про підвищення кваліфікації та його оприлюднення:

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації;
- тема (напряму, найменування) підвищення кваліфікації;
- обсяг програми у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- посада, прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені

суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документ про підвищення кваліфікації має бути оприлюдненим на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після видачі з наведенням такої інформації:

- прізвище та ініціали працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форма, вид, тема (напряму, найменування) підвищення кваліфікації;
- обсяг програми у годинах або кредитах ЄКТС;
- дата видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

2.1.6 За позитивними результатами перевірки Навчальний відділ готує проєкт наказу ректора про зарахування підвищення кваліфікації працівником.

2.1.7 У випадку виявлення невідповідності документу про підвищення кваліфікації нормативним вимогам, результати підвищення кваліфікації передаються на розгляд Вченої ради структурного підрозділу, до якого відноситься працівник, (ННІ, факультету чи Університету) для визначення можливості їх визнання.

2.2 Порядок організації та зарахування стажування

2.2.1 Працівник самостійно обирає суб'єкта надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації: заклад освіти, наукову установу, установу, організацію, підприємство або за місцем роботи, в НТУ «ХП».

Керівником стажування в НТУ «ХП», іншому закладі освіти або науковій установі може бути лише 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 наукових чи педагогічних посадах.

Керівником стажування в установі, організації чи на підприємстві, що не відносяться до закладів освіти або наукових установ, може бути лише працівник, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

2.2.2 Працівник обирає індивідуальну програму підвищення кваліфікації, розроблену та затверджену суб'єктом підвищення кваліфікації, яка має містити:

- інформацію про розробника;
- інформацію про керівника стажування, його кваліфікацію та досвід роботи;
- обсяг (в годинах або в кредитах ЄКТС) або тривалість (*один день стажування – 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС*);
- очікувані результати навчання;
- сайт, на якому суб'єкт підвищення кваліфікації оприлюднює програму і документ про підвищення кваліфікації.

Програма також може містити іншу інформацію про розподіл годин за видами діяльності, осіб, які виконують програму, графік освітнього процесу, місце виконання програми, вартість або про безоплатний характер надання освітньої послуги, тип документу, що видається за результатами підвищення кваліфікації.

2.2.3 Працівник надає в *Навчальний відділ* заяву з інформацією про суб'єкта надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації та індивідуальну програму стажування.

Якщо суб'єкт надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації раніше надавав неякісні послуги працівникам Університету, Навчальний відділ може запросити підтвердження, що суб'єкт підвищив рівень своїх послуг до необхідного.

2.2.4 Якщо стажування працівника проходить не за місцем роботи, то між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір. Індивідуальна програма стажування є невід'ємним додатком до договору. Договір може передбачати одночасне стажування декількох працівників.

Обґрунтування укладання такого договору подається у службовій записці завідувачем кафедри або іншим керівником структурного підрозділу, до якого відноситься працівник. Навчальний відділ готує проект наказу ректора про направлення працівника на стажування для підвищення кваліфікації згідно з договором.

2.2.5 По завершенню стажування працівник подає в Навчальний відділ заяву про зарахування підвищення кваліфікації та отриманий документ про підвищення кваліфікації. Якщо суб'єкт підвищення кваліфікації не є резидентом України, то визнання результатів підвищення кваліфікації

здійснюється Вченою радою структурного підрозділу, до якого відноситься працівник, (ННІ, факультету чи Університету).

Навчальний відділ перевіряє виконання суб'єктом підвищення кваліфікацій нормативних вимог щодо документа про підвищення кваліфікації та його оприлюднення:

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації;
- тема (напрям, найменування) підвищення кваліфікації;
- обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- посада, прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документ про підвищення кваліфікації має бути оприлюдненим на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після видачі з наведенням такої інформації:

- прізвище та ініціали працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форма, вид, тема (напрям, найменування) підвищення кваліфікації;
- обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- дата видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

2.2.6 За позитивними результатами перевірки Навчальний відділ готує проєкт наказу ректора про зарахування підвищення кваліфікації працівником.

2.2.7 У випадку виявлення невідповідності документу про підвищення кваліфікації нормативним вимогам, результати підвищення кваліфікації передаються на розгляд Вченої ради структурного підрозділу, до якого відноситься працівник, (ННІ, факультету чи Університету) для визначення можливості їх визнання.

2.3 Порядок організації та зарахування участі у програмах академічної мобільності

2.3.1 Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності може бути зарахована як підвищення кваліфікації.

Окрім власне підвищення кваліфікації, формами академічної мобільності, що зараховуються як підвищення кваліфікації, є:

- участь у спільних проєктах;
- викладання;

- наукове дослідження;
- наукове стажування.

Для педагогічних працівників, що здобувають освітній ступень доктора філософії, до цих форм академічної мобільності також відносяться:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування.

2.3.2 По завершенню участі у програмі академічної мобільності працівник подає клопотання про визнання її результатів як підвищення кваліфікації до **Вченої ради** структурного підрозділу, до якого він відноситься, (ННІ, факультету чи Університету). До клопотання додається отриманий документ про результати навчання, сертифікат про участь, чи програма стажування з інформацією про обсяг чи тривалість програми академічної мобільності.

2.3.3 Протягом місяця відповідна Вчена рада розглядає клопотання. Попередньо клопотання може бути передано для вивчення постійній комісії Вченої ради з визнання результатів підвищення кваліфікації.

2.3.4 За результатами розгляду клопотання на Вченій раді обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі у програмі академічної мобільності зараховується працівнику в межах визнаних результатів, але *не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік*.

2.4 Порядок зарахування наукового стажування

2.4.1 Наукове стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може бути зараховане як підвищення кваліфікації.

Метою наукового стажування є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

До наукового стажування також відноситься участь у наукових, методичних чи практичних конференціях, семінарах, тренінгах, курсах тощо, з очною чи дистанційною формою проведення.

2.4.2 По завершенню наукового стажування працівник протягом місяця подає письмовий звіт про результати стажування та клопотання про визнання його результатів як підвищення кваліфікації до **Вченої ради** структурного підрозділу, до якого він відноситься, (ННІ, факультету чи Університету). Звіт має містити інформацію, визначену цим Положенням (розділ 3).

2.4.3 Протягом місяця відповідна Вчена рада розглядає клопотання. Попередньо клопотання може бути передано для вивчення постійній комісії Вченої ради з визнання результатів підвищення кваліфікації.

2.4.4 За результатами розгляду клопотання на Вченій раді обсяг підвищення кваліфікації шляхом наукового стажування зараховується працівнику за нормами, визначеними цим Положенням (див. розділ 3), але *не більше як 30 годин або один кредит ЄКТС за один тиждень наукового стажування*.

2.5 Порядок зарахування інформальної освіти (самоосвіти)

2.5.1 Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання можуть самостійно підвищувати свою кваліфікацію шляхом підготовки звіту, творчої роботи або персонального розроблення електронного освітнього ресурсу.

2.5.2 По завершенню інформальної освіти (самоосвіти) працівник подає клопотання про визнання її результатів як підвищення кваліфікації до **Вченої ради** структурного підрозділу, до якого він відноситься, (ННІ, факультету чи Університету). До клопотання додається звіт, творча робота або персонально розроблений електронний освітній ресурс, підготовлені та оприлюднені на веб-сайті Університету за правилами, визначеними цим Положенням (див. розділ 3).

2.5.3 Протягом місяця відповідна Вчена рада розглядає клопотання. Попередньо клопотання може бути передано для вивчення постійній комісії Вченої ради з визнання результатів підвищення кваліфікації.

2.5.4 За результатами розгляду клопотання на Вченій раді обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується працівнику за нормами, визначеними цим Положенням (див. розділ 3), але *не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік*.

2.6 Порядок зарахування здобуття рівня вищої освіти, освітньо-наукового рівня або наукового рівня вищої освіти

2.6.1 Здобуття рівня вищої освіти, освітньо-наукового рівня або наукового рівня вищої освіти педагогічним та науково-педагогічним працівником вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань може бути зараховане як підвищення кваліфікації.

2.6.2 Після здобуття рівня освіти працівник подає клопотання про визнання його результатів як підвищення кваліфікації до **Вченої ради** структурного підрозділу, до якого він відноситься, (ННІ, факультету чи Університету). До клопотання додається отриманий документ про рівень освіти з додатком. Якщо цей рівень освіти отримується працівником не вперше, до клопотання додаються відповідні документи про освіту за іншими спеціальностями.

2.6.3 Протягом місяця відповідна Вчена рада розглядає клопотання. Попередньо клопотання може бути передано для вивчення постійній комісії Вченої ради з визнання результатів підвищення кваліфікації.

2.6.4 За результатами розгляду клопотання на Вченій раді обсяг підвищення кваліфікації зараховується працівнику в межах обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, вказаного у додатку до документа про освіту у годинах або кредитах ЄКТС.

Підвищення кваліфікації працівника шляхом здобуття наукового ступеня доктора наук зараховується в обсязі *6 кредитів ЄКТС*.

3. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1 Результати підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників університету, які потребують визнання, розглядаються та затверджуються на засіданні Вченої Ради НТУ «ХПІ» чи рішенням відповідної Вченої ради ННІ (факультету) НТУ «ХПІ».

3.2 Вчена рада (Університету, ННІ чи факультету) розглядає наступні види підвищення кваліфікації:

- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- інформальна освіта (самоосвіта) науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання;
- здобуття першого, другого рівня вищої освіти, третього освітньо-наукового рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань;
- навчання за програмою підвищення кваліфікації у суб'єкта підвищення кваліфікації – нерезидента України;
- навчання за програмою підвищення кваліфікації у суб'єкта підвищення кваліфікації, який не в повному обсязі виконав вимоги Положення про оприлюднення результатів;
- стажування у суб'єкта підвищення кваліфікації – нерезидента України;
- стажування у суб'єкта підвищення кваліфікації, який не в повному обсязі виконав вимоги Положення про оприлюднення результатів.

3.3 При визнанні результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Вченими радами затверджуються наступні показники:

- результати підвищення кваліфікації;
- дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації вимог щодо підвищення кваліфікації;
- якість виконання програми підвищення кваліфікації працівником;
- обсяг підвищення кваліфікації в академічних годинах та кредитах ЄКТС.

3.4 Вчені ради Університету, ННІ та факультетів утворюють постійні комісії з визнання результатів підвищення кваліфікації з числа членів ради. Завданнями таких комісій є:

- попереднє фахове та неупереджене оцінювання результатів підвищення кваліфікації працівника;
- з'ясування інформації щодо суб'єкта підвищення кваліфікації, який не в повному обсязі виконав вимоги Положення про оприлюднення результатів;

- підготовка рекомендації щодо їх визнання чи невизнання Вченою радою;
- представлення клопотання та рекомендацій на засіданні Вченої ради.

3.5 Визнання та зарахування показників підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету здійснюється за наступною процедурою.

3.5.1 Після завершення підвищення кваліфікації педагогічний чи науково-педагогічний працівник подає до Вченої ради структурного підрозділу, до якого він відноситься, (Університету, ННІ чи факультету) заяву з клопотанням про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ або звіт за встановленою формою, що підтверджують проходження підвищення кваліфікації.

Якщо джерелом фінансування підвищення кваліфікації є кошти державного, місцевих бюджетів чи університету, клопотання подається протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації.

Якщо підвищення кваліфікації є безоплатним чи має інше джерело фінансування, клопотання може бути подано в інший зручний час протягом навчального року, також може бути подане одне клопотання щодо декількох підвищень кваліфікації, здійснених протягом одного навчального року.

3.5.2 Клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації протягом місяця з дня його подання оцінюється відповідною комісією Вченої ради Університету, ННІ чи факультету.

3.5.3 Вчена рада (Університету, ННІ чи факультету) протягом місяця з дня подання клопотання на своєму засіданні заслуховує педагогічного (науково-педагогічного) працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору, а також оцінку й рекомендації комісії з визнання результатів підвищення кваліфікації. За результатами розгляду Вчена рада приймає рішення про визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації працівником. Рішення приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю від числа присутніх членів Ради.

3.5.4 Відповідно до рішення Вченої ради працівнику зараховується обсяг підвищення кваліфікації в академічних годинах та кредитах ЄКТС у відповідному році. Якщо працівник не згоден з рішенням Вченої ради ННІ чи факультету щодо визнання результатів підвищення кваліфікації, він може протягом місяця після його прийняття звернутися з цим самим клопотанням до Вченої ради Університету. Рішення Вченої ради Університету є остаточним.

3.5.5 У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада (Університету, ННІ чи факультету) надає рекомендації працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації та може прийняти рішення щодо неможливості подальшого підвищення кваліфікації працівниками

Університету у суб'єкта, що надавав відповідні освітні послуги, до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості послуг.

3.6 Вимоги до звіту про підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника у виді інформальної освіти.

Звіт про підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника може бути виконаний у формі:

- письмового звіту;
- творчої роботи;
- електронного освітнього ресурсу.

3.6.1 Обсяг письмового звіту у загальному випадку визначається обсягом підвищення кваліфікації у академічних годинах та нормами «Положення про планування і облік основних видів роботи науково-педагогічних працівників НТУ «ХП» на підготовку конспекту лекцій (1 сторінка звіту на 2 години підвищення кваліфікації).

3.6.2 Якщо результатом інформальної освіти (самоосвіти) є творча робота у вигляді виданої навчально-методичної літератури, розроблених складових стандартів вищої освіти, науково-популярної, наукової публікації, отриманого патенту та ін., то визначення годин підвищення кваліфікації здійснюється за відповідними нормами «Положення про планування і облік основних видів роботи науково-педагогічних працівників НТУ «ХП», але не *більше 30 годин на рік*.

3.6.3 Обсяг електронного освітнього ресурсу визначається обсягом підвищення кваліфікації у академічних годинах, обсягом дисципліни, на яку він розрахований, та нормами «Положення про планування і облік основних видів роботи науково-педагогічних працівників НТУ «ХП» на розробку елементів дистанційної форми навчання. Розроблений електронний освітній ресурс має охоплювати 1 годину занять дисципліни на 2 години підвищення кваліфікації, але не більше ніж 26 годин на одну дисципліну (до 20 годин на розробку елементів дистанційної форми навчання та 6 годин на завантаження матеріалів у програмне середовище).

Обсяги звіту не можуть перевищувати обмеження на зарахування обсягів підвищення кваліфікації даного типу на один рік.

3.6.4 Письмовий звіт про підвищення кваліфікації чи творча робота педагогічного або науково-педагогічного працівника мають бути оприлюднені в електронному репозитарії Університету. Звіт у формі електронного освітнього ресурсу має бути розміщений на платформі дистанційного навчання Університету. Термін їх доступності має складати не менше 5 років від дати визнання результатів підвищення кваліфікації.

3.7 Вимоги до звіту про підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника у виді наукового стажування.

3.7.1 Відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» наукові та науково-педагогічні працівники можуть направлятися вищими навчальними закладами на наукове стажування. Метою наукового стажування, зокрема, є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, опанування новітніх унікальних методів, набуття

досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

До наукового стажування також відноситься участь у наукових, методичних чи практичних конференціях, семінарах, тренінгах, курсах тощо, з очною чи дистанційною формою проведення.

3.7.2 Наукові та науково-педагогічні працівники протягом місяця після завершення наукового стажування подають на затвердження письмовий звіт про результати стажування. Рішенням Вченої ради (Університету, ННІ чи факультету) наукове стажування може бути прирівняне до підвищення кваліфікації.

3.7.3 Звіт про наукове стажування має містити наступну інформацію: направлення на стажування, місце проходження стажування, терміни стажування, перелік та обсяг у годинах заходів, у яких особисто брав участь працівник (експериментах, дослідженнях, пленарних та секційних засіданнях, семінарах, тренінгах, курсах та ін.). До звіту додаються підтверджуючі документи: копія програми стажування, конференції, тез доповідей, сертифікат про участь та ін. та результати стажування згідно з його метою.

Один тиждень наукового стажування зараховується як *30 годин* підвищення кваліфікації. Якщо в сертифікаті явно вказано обсяг стажування в годинах або кредитах, то використовуються ці данні без перерахунку тривалості стажування.

3.8 Вимоги щодо визнання підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника у суб'єкта підвищення кваліфікації, який не є резидентом України.

Якщо суб'єкт підвищення кваліфікації не є резидентом України, видані ним документи про навчання за програмою підвищення кваліфікації або стажування можуть не відповідати встановленим вимогам за мовою, формою, вмістом чи порядком оприлюднення на веб-сайті. В такому випадку комісія Вченої ради (Університету, ННІ чи факультету) попередньо з'ясовує усю необхідну інформацію та встановлює відповідність програми, результатів та обсягу підвищення кваліфікації встановленим вимогам для передачі клопотання на розгляд Вченої ради.

3.9 Вимоги щодо визнання підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника шляхом участі у програмі академічної мобільності.

Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579), визнається як підвищення кваліфікації рішенням Вченої ради (Університету, ННІ чи факультету).

Формами академічної мобільності педагогічних і науково-педагогічних працівників є:

- участь у спільних проектах;

- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

Для педагогічних працівників, що здобувають освітній ступень доктора філософії, до форм академічної мобільності також відносяться:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування.

Підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується на підставі отриманого документа про навчання, сертифікату про участь, чи програми стажування. Обсяг підвищення кваліфікації визначається в межах обсягів програми навчання чи викладання (у годинах або кредитах), тривалості стажування, спільного проєкту чи дослідження (один тиждень як 30 годин підвищення кваліфікації), але *не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік*.

3.10 Вимоги щодо визнання підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття першого, другого рівня вищої освіти, третього освітньо-наукового рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань зараховується на підставі отриманого документа про освіту відповідно до вказаного в додатку обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС. Відмінність спеціальності вищої освіти, отриманої не вперше, встановлюється порівнянням з іншими документами про освіту, наданими працівником.

Підвищення кваліфікації працівника шляхом здобуття наукового ступеня доктора наук зараховується *в обсязі 6 кредитів ЄКТС*.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Форма № НВ-11

Проректору НТУ “ХПІ”
 Руслану МИГУЩЕНКО

(прізвище, ім'я по батькові працівника)

(посада працівника)

ЗАЯВА

Прошу направити мене відповідно до плану на підвищення кваліфікації (*вказати вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою або стажування*), до (*вказати повну назву закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації*).

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

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

До заяви додається:

витяг із протоколу засідання кафедри

“_____” _____ 20__ року

(підпис)

Додаток 2

Форма № НВ-12

ВИТЯГ

із протоколу № _____ “ _____ ” _____ 20__ р.
засідання _____
(повна назва кафедри)

_____ (повна назва Університету)

Присутні :

Слухали :

Про направлення _____ на
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (вид підвищення кваліфікації або стажування)

В _____
(назва установи)

Ухвалили:

Погодити направлення _____ на
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (вид підвищення кваліфікації або стажування)

В _____
(назва установи)

Завдання _____

На термін з “ _____ ” _____ 20__ р. по “ _____ ” _____ 20__ р.

Результати голосування:

“За” _____

“Проти” _____

“Утрималися” _____

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (прізвище, ім'я)

Секретар _____
(підпис) _____ (прізвище, ім'я)

Додаток 3

Форма № НВ-13

(найменування закладу (установи), в якому

здійснюється підвищення кваліфікації)

НАПРАВЛЕННЯ

який/яка працює в _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний
працівник _____

Місце проживання, телефон _____

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

Проректор _____
(підпис)

Руслан МИГУЩЕНКО

М.П.

Додаток 4

Форма № НВ-14

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

_____ Руслан МИГУЩЕНКО

(підпис)

“ _____ ” _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН-ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації (стажування)_____
(прізвище, ім'я, по батькові працівника)_____
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)_____
(найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник)_____
(назва установи, в якій здійснюється

підвищення кваліфікації, вказується вид)

Строк навчання з “ _____ ” _____ 20__ р. по “ _____ ” _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

План роботи

№ з/п	Зміст навчання	Очікувані результати навчання	Стан виконання

Вказати загальній обсяг академічних годин.

План розглянуто на засіданні кафедри _____

(назва кафедри)

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

Працівник

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

Додаток 5

Форма № НВ-15

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

_____ Руслан МИГУЩЕНКО

(підпис)

“ _____ ” _____ 20__ р.

ЗВІТ**про проходження підвищення кваліфікації (стажування)**_____
(прізвище, ім'я, по батькові працівника)_____
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

Обсяг годин _____

Заклад-виконавець _____

Строк навчання з “ _____ ” _____ 20__ р. по “ _____ ” _____ 20__ р.

Наказ закладу-виконавця від “ _____ ” _____ 20__ р. № _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Пропозиції щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації
(стажування) __________
(підпис працівника)_____
(прізвище ініціали працівника)

Документ, що підтверджує закінчення навчання _____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, назва установи,

що видала документ)

Звіт про результати навчання розглянуто і затверджено на засіданні

(назва кафедри)

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

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

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 6**Форма № НВ-16**

Проректору НТУ “ХП”
Руслану МИГУЩЕНКО

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада працівника)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати як підвищення кваліфікації (вказати навчання в аспірантурі, докторантурі, захист дисертаційної роботи, видання монографії, видання підручників, навчальних посібників)*

До заяви додається:

витяг з протоколу засідання кафедри, копії дипломів, сертифікатів.

“ ____ ” _____ 20__ року

(підпис)

* Якщо вказуються монографія або підручник, навчальний посібник, обов'язково вказати обсяг роботи, виконаної автором.

Додаток 7

Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

**План-графік
підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників**

_____ (повна назва факультету, інституту)

на 20___/20___рр.

штатна чисельність науково-педагогічних працівників

на _____ осіб

Перелік кафедр факультету, Інституту *:

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

* Повна назва кафедр

За видами підвищення кваліфікації

Рік	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	У тому числі за видами підвищення кваліфікації (осіб)		
		ПК (за програмою)	стажування (СТ)	індивідуальне підвищення кваліфікації (ІПК)
Усього				

За посадами науково-педагогічних працівників

Рік	Посада	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	У тому числі за видами підвищення кваліфікації (осіб)		
			ПК (за програмою)	стажування (СТ)	індивідуальне підвищення кваліфікації (ІПК)
Усього					

Декан, директор _____ / _____ /
 (скорочена назва факультету, інституту)

Примітки: 1. При складанні плану-графіку в переліку кафедр факультету /інституту , вказується їх повна назва

Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

План-графік
підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників

(назва кафедри)

на 20__/20__ рр.

Персональне планування

№ з/п	Прізвище ім'я, по батькові	Посад	Вчена ступінь	Вчене звання	№ галузі наук та спеціальність	Проходив* підвищення кваліфікації				Планується підвищення кваліфікації				
						ПК (за програмою)	СТ	ІІІ	РІК	термін укладення договору	заклад-виконавець	Форми		
											ПК (за програмою)	СТ	ІІІ	РІК

Завідувач кафедри _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Примітки:

- ПК – підвищення кваліфікації (за програмою)
- СТ – стажування
- ІІІ – індивідуальне підвищення кваліфікації
- Формат бланку – А 4 (210x297 мм)

**Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»**

Затверджую
Ректор НТУ «ХПІ»

«_____» _____ 20__ р.

Розглянуто
на засіданні Вченої ради Університету
протокол № _____
від «_____» _____ 20__ р.

Зведений план-графік

**підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників
Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»
на 20__/20__ рр.**

Штатна чисельність науково-педагогічних працівників
на «_____» _____ 20__ р. _____ осіб.

За видами підвищення кваліфікації

Рік	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	У тому числі за видами підвищення кваліфікації (осіб)		
		ПК (за програмою)	стажування (СТ)	індивідуальне підвищення кваліфікації (ПК)
Усього				

За посадами науково-педагогічних працівників

Рік	Посада	Усього підвищать кваліфікацію (осіб)	У тому числі за видами підвищення кваліфікації (осіб)		
			ПК (за програмою)	стажування (СТ)	індивідуальне підвищення кваліфікації (ПК)
Усього					

Начальник навчального відділу

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

Проректор з науково-педагогічної роботи

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

“ ”

(дата)

Додаток 8
Обрахунок результатів підвищення кваліфікації
за накопичувальною системою

Види і Форми підвищення кваліфікації	Норми розрахунків Кількість годин (кредитів ЄКТС)
1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації	Згідно інформації вказаній у документі про підвищення кваліфікації, але не більше ніж
2. Стажування	1 день = 6 годин (0,2 кредити)
3. Наукове, науково-педагогічне, закордонне стажування	1 тиждень = 30 годин (1 кредит) 1 місяць = 120 годин (4 кредити)
4. Здобуття рівня вищої освіти «бакалавр», «магістр»	180 годин (6 кредитів)
5. Здобуття наукового ступеня – «доктор наук», «доктор філософії», «кандидат наук»	180 годин (6 кредитів)
6. Академічна мобільність, мовні курси, участь в наукових проектах	Із розрахунку 1 година занять = 1 година підвищення кваліфікації, але не більше 30 годин (1 кредит) на рік
7. Самоосвіта (інформальна освіта)	Монографія (підручник), стаття у виданнях, що індексуються Scopus (WOS) з розрахунку 1 друкований аркуш = 30 годин підвищення кваліфікації, але не більше 30 годин (1 кредит) на рік
8. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах (індивідуальна форма підвищення кваліфікації) із обов'язковим отриманням сертифіката, свідоцтва	Згідно інформації вказаній в сертифікаті (свідоцтві) але не більше ніж 6 годин (0,2 кредити) на день та 30 годин (1 кредит) на тиждень. Не більше 30 годин (1 кредит) на рік
Сумарна кількість годин за 5 років має становити \geq 180 годин (6 кредитів)	