

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
Навчально-науковий інститут забезпечення якості вищої освіти
Система управління якістю

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора

Полтавського університету економіки і торгівлі

№ 193-Н від 24 вересня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Полтавського університету економіки і торгівлі

Протокол № 9 від 24 вересня 2025 року

Ректор



Олексій НЕСТУЛЯ

Голова Вченої ради



Олексій НЕСТУЛЯ

Положення про професійний розвиток
науково-педагогічних працівників

(ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25)

Полтава – 2025

ПЕРЕДМОВА**1. ВНЕСЕНО ДИРЕКТОРОМ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ****Гасій Олена Володимирівна**, к. е. н., доцент**2. РОЗРОБНИКИ**директор Навчально-наукового інституту
забезпечення якості вищої освіти **Гасій Олена
Володимирівна**, к. е. н., доцентзаступник директора Навчально-наукового
інституту забезпечення якості вищої освіти
Молчанова Наталія Юріївна, к. т. н., доцент**3. ЕКСПЕРТНА ГРУПА**директор Міжнародного науково-освітнього центру
Перегида Юлія Володимирівнадиректор Навчально-наукового інституту проєктів та
підвищення кваліфікації **Туль Світлана Іванівна**,
к. е. н., доцент**4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ****2021 р.****5. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ
ДПСЯ****2030 р.**

Актуалізовано				
	2023 р.	2025 р.	20... р.	20... р.
Дата	30 червня	24 вересня		
Підпис		<i>Гасій О.В.</i>		
Прізвище, ініціали	Гасій О.В.	Гасій О.В.		

© Полтавський університет економіки і торгівлі, 2025 р.

Цей документ не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований і
розповсюджений без дозволу ПУЕТ

ЗМІСТ

1. Призначення та сфера використання	4
2. Загальні положення	5
3. Підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками.....	6
4. Періодичність та обсяги підвищення кваліфікації НПП.....	8
5. Планування професійного розвитку науково-педагогічних працівників Університету	9
6. Організаційне забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету	10
7. Стажування науково-педагогічних працівників	11
8. Наукове стажування	12
9. Міжнародна академічна мобільність науково-педагогічних працівників	13
10. Фінансування за програмами професійного розвитку	15
11. Результати професійного розвитку НПП та їх визнання	16

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 4 із 32

1. Призначення та сфера використання

1.1. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, що регламентує порядок професійного розвитку науково-педагогічних працівників.

1.2. Викладені в документі положення розроблені відповідно до вимог: Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями); Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями); Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 № 4312-VI (зі змінами та доповненнями); Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.2019 р. № 800; Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 04 грудня 2020 р. № 1504; Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 р. № 686; Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти; Довідника користувача «Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система». Видавництво Львівської політехніки, Львів, 2015; Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (зі змінами та доповненнями); Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411; Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), ухвалених Міністерською конференцією в Єревані, 14–15 травня 2015 р.; Статуту Полтавського університету економіки і торгівлі; Стратегії розвитку Полтавського університету економіки і торгівлі на 2023–2027 рр.; Концепції діяльності Полтавського університету економіки і торгівлі; Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти університету.

1.3. Положення є обов'язковим документом системи управління якістю Полтавського університету економіки і торгівлі під час організації процесу професійного розвитку науково-педагогічних працівників.

1.4. Положення поширюється на кафедри та структурні підрозділи, усі процеси й види діяльності Університету, які пов'язані з функціонуванням системи управління якістю.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 5 із 32

1.5. Положення підлягає перегляду в разі необхідності. Пропозиції щодо внесення змін готують завідувачі кафедр, директори Навчально-наукових інститутів, директор Навчально-наукового інституту проєктів та підвищення кваліфікації (ННППК), директор міжнародного науково-освітнього центру (МНОЦ), директор Навчально-наукового інституту забезпечення якості вищої освіти (ННІЗЯВО), директор Навчально-наукового центру підготовки кадрів вищої кваліфікації (ННЦПКВК), завідувач науково-організаційного відділу, проректори Університету. Узагальнення та оформлення змін здійснює директор Навчально-наукового інституту забезпечення якості вищої освіти. Положення вводиться в дію наказом ректора після затвердження Вченою радою Університету.

2. Загальні положення

2.1. Професійний розвиток науково-педагогічних працівників Полтавського університету економіки і торгівлі (далі – Університет, ПУЕТ) забезпечується відповідно до законодавства та цього Положення.

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

2.3. Професійний розвиток може бути реалізовано через здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітнього, освітньо-професійного, освітньо-наукового, освітньо-творчого, наукового), у тому числі за іншою спеціальністю, спеціалізацією, підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіту, виконання нових або більшої складності професійних обов'язків тощо, що дає змогу науково-педагогічному працівнику підтримувати належний або поліпшувати рівень професійної кваліфікації та триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

2.4. Окремі види діяльності науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

2.5. Результати окремих видів діяльності науково-педагогічних працівників як підвищення кваліфікації та їх обсяг визнаються та затверджуються вченою радою Університету за поданням завідувачів кафедр.

2.6. Професійний розвиток науково-педагогічних працівників повинен ураховувати професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладу вищої освіти» та конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 6 із 32

розширення, особисті професійні інтереси науково-педагогічних працівників Університету, набутий досвід, рівень виконання професійних (посадових) обов'язків.

2.7. Траєкторію професійного розвитку та змістовну його частину визначає науково-педагогічний працівник, однак він може отримувати консультативну допомогу від колег, зокрема, щодо напрямів та змісту його професійного розвитку – від завідувача кафедри/керівника структурного підрозділу, в якому він працює, гаранта освітньої програми, директора ННІЗЯВО, директора МНОЦ, директора ННППК, директора ННЦПКВК, завідувача науково-організаційного відділу або іншої посадової особи, відповідальної за професійний розвиток науково-педагогічних працівників на відповідному рівні.

Науково-педагогічні працівники самостійно обирають форми, види, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації. **Суб'єкт підвищення кваліфікації** – заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

2.8. Планування професійного розвитку науково-педагогічних працівників та узгодження графіка відповідних заходів здійснюється на рівні кафедри або відповідного структурного підрозділу Університету, в якому він працює.

2.9. Планування професійного розвитку призначених на посади ректора, проректорів, директорів інститутів, заступників директорів інститутів, керівників структурних підрозділів та їх заступників, завідувачів кафедри, які вперше призначені на відповідну посаду та повинні проходити підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи, здійснюється відділом кадрів.

2.10. Заходи професійного розвитку науково-педагогічних працівників можуть здійснюватися як в Україні, так і за кордоном. Участь у програмах професійного розвитку на території держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом, не допускається.

3. Підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками

3.1. Для НПП Університету підвищення кваліфікації є обов'язковою складовою системи забезпечення якості освіти.

3.2. Процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації НПП закладів освіти та установ усіх форм власності та сфер управління, враховуючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації визначено нормативно-правовими

ПУЕТ	<i>Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників</i>	<i>ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25</i>
		<i>Редакція 03</i>
		<i>Сторінка 7 із 32</i>

документами.

3.3. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.

3.4. Підвищення кваліфікації також може бути організовано безпосередньо в ПУЕТ (за винятком структурного підрозділу, де працює науково-педагогічний працівник, тобто безпосереднього місця роботи), за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

3.5. Рекомендовані напрями підвищення кваліфікації:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, враховуючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями (для працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти);
- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

3.6. Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації може бути скорегований або доповнений відповідно до особливостей структурного підрозділу Університету, посад та потреб науково-педагогічних працівників.

3.7. У разі викладання декількох навчальних дисциплін (освітніх компонентів) НПП рекомендується самостійно обирати послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 8 із 32

4. Періодичність та обсяги підвищення кваліфікації НПП

4.1. Науково-педагогічним працівникам Університету повинні підвищувати свою кваліфікацію не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.2. Обсяг підвищення кваліфікації НПП Університету протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

4.3. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації НПП устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

4.4. Накопичувальна система передбачає можливість урахувувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації і які здійснювалися НПП будь-коли впродовж міжтестастійного періоду.

4.5. Ректор, проректори, директори інститутів, заступники директорів інститутів, керівники структурних підрозділів та їх заступники, завідувачі кафедр, які вперше призначені на посади, обов'язково проходять підвищення кваліфікації відповідно до обійманої посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються Вченою радою Університету.

4.6. Науково-педагогічні працівники вільні у виборі суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.7. Підвищення кваліфікації рекомендується здійснювати в різних суб'єктів, що надають такі освітні послуги.

4.8. Під час вибору НПП суб'єкта підвищення кваліфікації слід звертати увагу на відкритість і достовірність інформації про діяльність суб'єкта підвищення кваліфікації та відповідні програми, яка повинна бути затверджена суб'єктом підвищення кваліфікації, оприлюднена на вебсайті та містити інформацію про її розробника (розробників), найменування,

4.9. Мету, напрям, зміст, обсяг (тривалості), що встановлюється в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи та/або у кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться /набуватимуться (загальні, фахові тощо).

4.10. Результатом проходження підвищення кваліфікації науково НПП є документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

4.11. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

– повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб -

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 9 із 32

підприємців);

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

4.12. Якщо документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України – містять іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання вченою радою Університету згідно із цим Положенням.

5. Планування професійного розвитку науково-педагогічних працівників Університету

5.1. Планування, координацію та контроль професійного розвитку науково-педагогічних працівників в Університеті здійснює завідувач кафедри.

5.2. Інформація щодо планування професійного розвитку НПП, що подається кафедрами, повинна містити список науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації в поточному році, теми (напрямки, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги (додаток А).

5.3. ННІЗЯВО:

- узагальнює надану кафедрами Університету інформацію щодо планування професійного розвитку;
- забезпечує своєчасне внесення інформації щодо результатів професійного розвитку до формулярів НПП.

5.4. План професійного розвитку НПП затверджується Вченою радою Університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті ПУЕТ.

5.5. Організацію підвищення кваліфікації та стажування працівників здійснює ННППК, який:

- інформує НПП та керівників структурних підрозділів про наявні програми професійного розвитку;
- координує укладання договорів із суб'єктом підвищення

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 10 із 32

кваліфікації;

- надає особам, що підвищують кваліфікацію, консультації щодо порядку організації та формування необхідного пакета документів;
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;
- координує роботу кафедр та структурних підрозділів щодо розроблення програм підвищення кваліфікації (додаток Б);
- організовує навчання за програмами підвищення кваліфікації;
- розміщує на сайті ННППК інформацію щодо осіб, які пройшли підвищення кваліфікації в ПУЕТ та отримали документ про підвищення кваліфікації;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

5.6. Організацію закордонного підвищення кваліфікації, стажування, міжнародної академічної мобільності працівників здійснює МНОЦ, який:

- інформує науково-педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів ПУЕТ про закордонні програми професійного розвитку;
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті університету;
- організовує навчання за програмами професійного розвитку;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

5.7. План професійного розвитку НПП на відповідний навчальний рік затверджується Вченою радою Університету.

6. Організаційне забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету

6.1. НПП, які відповідно до плану професійного розвитку проходитимуть підвищення кваліфікації (стажування) на базі ЗВО, з яким Університет має підписаний договір про співпрацю, подають до ННППК такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку В, погоджену із завідувачем кафедри, головним бухгалтером (за умови наявності договору) та ректором ПУЕТ;
- витяг із протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника за формою, наведеною в додатку Г;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку Д, що містить інформацію про мету, завдання,

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 11 із 32

строк, зміст навчання, очікувані результати.

6.2. Направлення на навчання здійснюється за наказом по Університету, який готує ННППК, відповідно до плану (договору).

6.3. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) НПП працівника.

6.4. Направлення на навчання НПП за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 р. № 411, а також на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

6.5. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

6.6. Керівник закладу-виконавця організовує та контролює освітній процес працівників.

6.7. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

7. Стажування науково-педагогічних працівників

7.1. Стажування є основним складником професійного розвитку науково-педагогічних працівників.

7.2. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється й затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинне містити інформацію щодо:

- обсягу (тривалості) програми;
- очікувані результати навчання.

7.3. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування науково-педагогічним працівником.

7.4. Стажування науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах, а також у ПУЕТ (за винятком структурного підрозділу, в якому працює науково-педагогічний працівник, тобто безпосереднього місця роботи).

7.5. Керівником стажування в ПУЕТ призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше ніж 10 років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

7.6. Стажування науково-педагогічних працівників в інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 12 із 32

7.7. Між Університетом, науково-педагогічний працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох науково-педагогічних працівників. У такому разі індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

7.8. За пропозицією однієї із сторін договору до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

7.9. **Один день** стажування оцінюється в **6 годин** або 0,2 кредиту ЄКТС.

8. Наукове стажування

8.1. НПП можуть направлятися науковими установами (закладами вищої освіти) на наукове стажування, у тому числі довгострокове, до інших наукових установ та закладів вищої освіти, зокрема за кордон.

8.2. Направлення на наукове стажування може відбуватися за ініціативою НПП працівника або за ініціативою наукової установи чи закладу вищої освіти.

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

8.4. Строк наукового стажування **не може перевищувати двох років**.

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

8.6. Фінансування витрат, пов'язаних із науковим стажуванням, може здійснюватися за рахунок коштів наукової установи (закладу вищої освіти), що направляє особу на наукове стажування, коштів, передбачених у Державному бюджеті України за відповідною бюджетною програмою, грантів, коштів стороні, що приймає, та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

8.8. Під час наукового стажування за НПП зберігається його основне місце роботи чи навчання (підготовки).

8.9. НПП після завершення наукового стажування подають на кафедру письмовий звіт про результати навчання, стажування та виконання завдання.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 13 із 32

8.10. **Один тиждень наукового стажування** науково-педагогічних працівників Університету зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі **30 годин** або одного кредиту ЄКТС.

10. Міжнародна академічна мобільність науково-педагогічних працівників

10.1. Міжнародна академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу викладати, підвищувати кваліфікацію, стажуватися чи проводити наукову діяльність у закладі вищої освіти (науковій установі) поза межами України.

10.2. Право на академічну мобільність в Університеті реалізується на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проєктів, міжінституційних угод про співробітництво між іноземним або вітчизняним закладом вищої освіти та Університетом (далі – «ЗВО-партнери»), а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу Університету із власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету.

10.3. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, наукових, науково-педагогічних та інших працівників Університету є:

- участь у спільних проєктах;
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

10.4. Етапи, тривалість, зміст програми академічної мобільності, перелік необхідних документів та процедура їх подання для участі у програмі академічної мобільності регламентуються угодами між закладами-партнерами, затверджуються їхніми керівниками та висвітлюються МНОЦ на вебсайті Університету.

10.5. Відбір учасників програм академічної мобільності, що здійснюються на основі договорів Університету із закордонними партнерами чи інших документів, проводиться за конкурсом з урахуванням результатів їх професійної діяльності, наукових (творчих) здобутків та знання іноземної мови, додаткових вимог, передбачених договорами, угодами, контрактами, грантами, проєктами або зазначених в офіційному запрошенні. Конкурс проводиться шляхом відкритої процедури відповідно до принципу рівності умов та можливостей.

10.6. Для відбору учасників створюється відбіркова комісія, до складу якої входять: перший проректор (голова відбіркової комісії), директор

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 14 із 32

Міжнародного науково-освітнього центру, директор ННІЗЯВО, завідувач кафедри ділової іноземної мови, директор відповідного Навчально-наукового інституту, завідувач відповідної кафедри.

10.7. Конкурсний відбір учасників програм академічної мобільності проводиться за такою послідовністю:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- реєстрація учасників;
- тестування на знання іноземної мови (за необхідності);
- відбір учасників за результатами тестування;
- подання документів на розгляд відбіркової комісії;
- розгляд і затвердження кандидатур на засіданні відбіркової комісії;
- оприлюднення результатів конкурсу;
- номінація відібраних кандидатів до закладу, що приймає.

10.8. Остаточне затвердження результатів конкурсного відбору за програмою міжнародної академічної мобільності здійснюється закладом вищої освіти-партнером за критеріями, визначеними умовами конкурсу.

10.9. Для участі в конкурсному відборі програми міжнародної академічної мобільності працівник Університету подає такі документи:

- анкета-заява (додаток Е);
- резюме англійською мовою (CV Europass);
- мотиваційний лист (англійською мовою);
- копія сертифіката, що підтверджує рівень іноземної мови (за наявності), або результати внутрішньо університетського тестування на знання іноземної мови;
- план лекцій англійською мовою (8 годин), підписаний завідувачем кафедри;
- перелік публікацій (англійською мовою);
- інші документи (на вимогу ЗВО-партнера).

10.10. Засідання відбіркової комісії проводиться за таким порядком:

- розглядаються пакети документів, подані працівниками Університету на участь у конкурсі на відповідність вимогам щодо оформлення, правилам та умовам проведення конкурсу;
- проводиться інтерв'ю з кожним учасником конкурсу;
- визначається кандидатура для участі у програмі академічної мобільності.

10.11. За результатами конкурсу оформляється протокол засідання відбіркової комісії (додаток Ж).

10.12. Після затвердження учасників закладом, що приймає, та отримання офіційного запрошення підписується тристороння угода на

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 15 із 32

викладання/стажування/підвищення кваліфікації. Учасник програми готує службову записку із проханням надати дозвіл на перенесення навчальних занять на період участі у програмі, що погоджується директором інституту. За зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Університеті терміном до одного року.

10.13. Направлення учасника академічної мобільності за кордон здійснюється на підставі наказу ректора, проєкт якого готує МНОЦ.

10.14. Учасник академічної мобільності зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі підготувати і подати документи до МНОЦ, необхідні для реалізації програми академічної мобільності, передбаченої офіційним запрошенням сторони, що приймає, а також документи, які підтверджують її виконання. Звіт про виконання програми академічної мобільності аспірантів, докторантів та науково-педагогічних працівників розглядається на засіданні відповідної кафедри. Форма звіту наведена в додатку К.

10.15. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності **зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.**

11. Фінансування за програмами професійного розвитку

11.1. Фінансування за програмами професійного розвитку НПП, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, на базі ПУЕТ в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації здійснюється за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету.

11.2. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- науково-педагогічними працівниками, які працюють в Університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету;
- іншими особами, які працюють в Університеті на посадах науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

11.3. Факт підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівником підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

11.4. Акт не складається, якщо договір не укладався, а послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічний працівник оплачував самостійно чи отримував безоплатно.

11.5. Акт є первинним бухгалтерським документом, може бути складений у паперовій або в електронній формах, та має містити всі обов'язкові

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 16 із 32

реквізити, визначені частиною другою статті 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

11.6. Акт підтверджує факт надання послуг з підвищення кваліфікації, а не рівень їх якості чи рівень здобутих науково-педагогічним працівником результатів навчання.

13. Результати професійного розвитку НПП та їх визнання

13.1. Завершення навчання НПП засвідчує відповідний документ про післядипломну освіту, підвищення кваліфікації (стажування): диплом, сертифікати, свідоцтва тощо.

13.2. Результати професійного розвитку ураховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору.

13.3. НПП, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку К.

13.4. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні кафедри, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, або надаються відповідні рекомендації (за потреби).

13.5. У разі здобуття неформальної або інформальної освіти (самоосвіти) подається звіт (додаток К) або розробляється електронний освітній курс, розміщений на платформі Moodle.

13.6. Порядок нарахування кредитів ЄКТС за результатами програми професійного розвитку здійснюється відповідно до додатку Л.

13.7. Не потребують окремого визнання вченою радою Університету такі результати професійного розвитку:

- результати підвищення кваліфікації, стажування в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають відповідну ліцензію або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- результати підвищення кваліфікації в Університеті, в якому працює науково-педагогічний працівник;
- наукове стажування;
- результати здобуття наукового ступеня або здобуття вищої освіти;
- результати міжнародної академічної мобільності, що здійснювалася на основі договорів Університету із закордонними партнерами чи інших документів;
- результати неформальної та інформальної освіти – дистанційне навчання за онлайн-курсами на освітніх платформах, визначених у додатку Л або додатково затверджених ученою радою Університету.

13.8. Потребують окремого визнання вченою радою Університету такі результати професійного розвитку:

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 17 із 32

- результати міжнародної академічної мобільності, що здійснювалося із власної ініціативи працівника Університету без погодження із МНОЦ;
- навчання за програмою підвищення кваліфікації в закладах-виконавцях, що не мають ліцензії на підвищення кваліфікації та/або провадять освітню діяльність за неакредитованою освітньою програмою;
- результати неформальної та інформальної освіти (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо).

13.9. Для визнання результатів професійного розвитку НПП після завершення програми професійного розвитку подає на кафедру відповідний документ про проходження програми професійного розвитку.

13.10. За результатами розгляду кафедра приймає рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації. У разі невизнання результатів професійного розвитку НПП кафедрою надаються відповідні рекомендації щодо повторного підвищення кваліфікації/стажування та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації.

13.11. Копії документів про проходження програм професійного розвитку зберігаються на кафедрах, у МПК та МНОЦ (за потреби) та в особовій справі НПП у відділі кадрів і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

13.12. Звіти із проходження програм професійного розвитку зберігаються на кафедрах Університету.

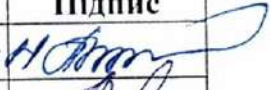
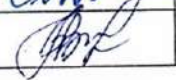
13.13. Відповідальність за своєчасне подання інформації, її достовірність та відповідність, а також занесення до формулярів, схвалення звіту про проходження програми професійного розвитку покладається на НПП, завідувача відповідної кафедри.

13.14. Кафедра на кінець поточного навчального року подає до ННІЗЯВО інформацію про визнані кафедрою результати професійного розвитку НПП для підготовки узагальненого звіту про виконання плану професійного розвитку НПП. Інформація щодо виконання плану професійного розвитку НПП подається кафедрами згідно з додатком М.

13.15. Звіт про виконання плану професійного розвитку НПП Полтавського університету економіки і торгівлі подається ННІЗЯВО на затвердження Вченою радою Університету.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 18 із 32

Погодження змісту документа

Посада	Ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Дата	Підпис
Перший проректор	Наталія ПЕДЧЕНКО	24.08.2025	
Начальний відділу кадрів	Аміна ЗОЛОТОВЕРХ	24.08.2025	

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 19 із 32

Додаток А
Форма плану підвищення кваліфікації

ПЛАН
професійного розвитку науково-педагогічних працівників Полтавського
університету економіки і торгівлі на 20__-20__ навчальний рік

№ з/п	ПІБ викладача	Посада, науковий ступінь, вчене звання	Форма /вид	Тема (напрям, найменування)	Назва організації	Обсяг (години, кредити)	Термін проходження
Кафедра.....							
Навчання за програмою підвищення кваліфікації							
Стажування							
Семінари							
Практикуми							
Тренінги							
Інше							

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 20 із 32

Додаток Б

Структура програми підвищення кваліфікації

Програма повинна містити інформацію про:

- її розробника/розробників;
- найменування;
- мету;
- напрям;
- зміст;
- обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи та/або у кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи;
- форму/форми підвищення кваліфікації;
- перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Додатково програма може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольні заходи тощо);
- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строк виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника);
- очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або безоплатний характер надання послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб у групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання та харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 21 із 32

Додаток В

Ректорові Полтавського університету
економіки і торгівлі, д. і. н.,
проф. Нестулі О. О.

(прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника)

(посада науково-педагогічного працівника)

ЗАЯВА про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану на підвищення
кваліфікації (стажування) _____ в

(найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

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

Обсяг (тривалість) _____ годин

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

До заяви додаються:	витяг із протоколу засідання кафедри
---------------------	--------------------------------------

«___» _____ 20__ року

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 22 із 32

Додаток Г

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____

(найменування структурного підрозділу)

Полтавського університету економіки і торгівлі

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон, e-mail _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)
з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року. Обсяг (тривалість)
_____ годин

Ректор

(підпис)

(Ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

М. П.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 23 із 32

Додаток Д

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____

(найменування

закладу вищої освіти)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри,

іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

(найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник)

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «___» _____ 20__ року по
«___» _____ 20__. Обсяг (тривалість) ___ годин.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

Науково-педагогічний
працівник

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 24 із 32

Додаток Е

АНКЕТА-ЗАЯВА

працівника ПУЕТ для участі у програмі міжнародної
академічної мобільності

Прізвище	Ім'я	По батькові

Серія та номер закордонного паспорта	Термін закінчення закордонного паспорта

Email	
Контактний номер телефону	

Навчально-науковий інститут/ структурний підрозділ	
Кафедра	
Посада	
Науковий ступінь та вчене звання	

Укажіть рівень володіння англійською мовою			
B1	B2	C1	C2

Чи брали Ви вже участь у проєктах академічної мобільності? (вказати назви та терміни поїздок)	
--	--

До анкети подаються такі документи **АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ**:

- резюме (CV Europass);
- мотиваційний лист;
- копія сертифіката, що підтверджує рівень англійської мови (за наявності);
- план лекцій (8 годин), підписаний завідувачем кафедри;
- перелік публікацій.

1. Зверніть, будь ласка, увагу на те, що остаточне рішення стосовно вибору кандидатів залишається за університетом-партнером.

2. Своїм підписом я даю згоду на обробку зазначених вище персональних даних та передачу їх третім особам (ЗВО-партнерам) з метою участі у програмі академічної мобільності. Також засвідчую, що все вищевикладене є достовірним.

Дата заповнення:	
------------------	--

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 25 із 32

Додаток Ж

Полтавський університет економіки і торгівлі

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

_____Олексій НЕСТУЛЯ

«___» _____ 20__ р.

ПРОТОКОЛ

засідання відбіркової комісії

«___» _____ 20__ р.

м. Полтава

№ 1

Присутні:

Голова комісії Н. ПЕДЧЕНКО, перший проректор, д. е. н., професор.

Члени комісії: О. ГАСІЙ, директор Навчально-наукового інституту

забезпечення якості вищої освіти, к. е. н., доцент;

Ю. ПЕРЕГУДА, директор міжнародного науково-освітнього
центру, інституційний Еразмус+ координатор, секретар

В. ПЩЕНКО, завідувач кафедри ділової іноземної мови,
к. філол. н., доцент

_____, директор Навчально-наукового інституту

_____, завідувач кафедри _____

Порядок денний:

1. Про розгляд кандидатів для участі у програмі міжнародної академічної
мобільності у _____.

СЛУХАЛИ: про розгляд кандидатів для участі у програмі міжнародної
академічної мобільності у _____.

Представлено список кандидатів:

-
-

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 26 із 32

ВИСТУПИЛИ:

ВИРІШИЛИ: Відповідно до правил програми міжнародної академічної мобільності та критеріїв відбору, визначених спільно з університетом-партнером, ухвалити таких учасників програми:

-
-

Голосували: «за» - __, «проти» - __, «утримались» - __.

Голова

(підпис)

Наталія ПЕДЧЕНКО

Секретар

(підпис)

Юлія ПЕРЕГУДА

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 27 із 32

Додаток К

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____

(найменування

закладу вищої освіти)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

ЗВІТ

про результати професійного розвитку

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, структурний підрозділ _____

Мета _____

Вид професійного розвитку (підвищення кваліфікації / стажування/ академічна мобільність тощо) _____

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

Термін проходження: з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № ____.

Результати професійного розвитку _____

Документ, що підтверджує отримані результати _____

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

Працівник

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто та затверджено на засіданні _____

(найменування кафедри, структурного підрозділу)

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 28 із 32

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

Висновки та рекомендації щодо подальшого використання отриманих результатів

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто на засіданні вченої ради Університету

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

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 29 із 32

Додаток Л

Порядок нарахування кредитів ЄКТС за результатами підвищення кваліфікації, стажування та неформального, інформального навчання

1. Нарухування та облік кредитів ЄКТС здійснює НПП кафедри відповідно до таблиці Л1 та подається у вигляді звіту про виконання плану професійного розвитку.

2. Перевірка ННІЗЯВО.

3. Кредити ЄКТС нарахувються за результатами підвищення кваліфікації, стажування та неформального, інформального навчання (див. табл. Л1).

4. Облік кредитів ЄКТС здійснюється за кожним видом діяльності з підвищення кваліфікації, стажування та неформального, інформального навчання шляхом внесення відомостей про нарахувані згідно з таблицею кредити ЄКТС до формуляра НПП.

5. Нарухування кредитів ЄКТС здійснюється на підставі оригіналів документів про підвищення кваліфікації, стажування (дипломів про вищу освіту, свідоцтв, сертифікатів, довідок, звітів тощо), визнаних Вченою радою Університету відповідно до Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників.

Таблиця Л1 – Система нарахування кредитів ЄКТС за результатами підвищення кваліфікації, стажування та неформального, інформального навчання

№ з/п	Види підвищення кваліфікації, стажування та неформального, інформального навчання	Кількість кредитів ЄКТС
1. Підвищення кваліфікації		
1.1	Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань	Відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової/освітньо-творчої) програми в годинах або у кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти
1.2	Програма академічної мобільності, що зараховується в межах визнаних результатів навчання	Не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік
1.3	Визнані результати навчання, набуті шляхом інформальної освіти (самоосвіти) для НПП,	Не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 30 із 32

	які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання	на рік
1.4.	Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік	
1.5	Підвищення кваліфікації за відповідними програмами підвищення кваліфікації	Визначається програмою підвищення кваліфікації/у документі про підвищення кваліфікації, але не менше ніж 2 кредити ЄКТС
1.6	Підвищення кваліфікації за спеціальними короткотерміновими програмами	Визначається програмою підвищення кваліфікації/у документі про підвищення кваліфікації, але не менше ніж 0,2 кредити та не більше за 1 кредит ЄКТС
1.7	Підвищення кваліфікації за сертифікатами програмами підвищення кваліфікації в закладах освіти за кордоном, у тому числі за рахунок власних коштів	Визначається програмою підвищення кваліфікації/у документі про підвищення кваліфікації, у разі відсутності відомостей про кількість кредитів не більше ніж 2 кредити ЄКТС
2. Стажування		
2.1	Наукове стажування	Один тиждень – 30 годин або один кредит ЄКТС
2.2	Стажування в закладах освіти, наукових установах, на підприємствах, в організаціях, за відповідними напрямками, професіями	Один день – до 6 годин або 0,2 кредитів ЄКТС
2.3	Стажування за кордоном	0,6 кредитів ЄКТС
3. Самоосвіта		
3.1	Участь у заходах з обміну досвідом	
3.2	Онлайн-навчання – неформальна та інформальна самоосвіта (дистанційне навчання за	0,2 кредити ЄКТС

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСА ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 31 із 32

	онлайн-курсами на освітніх платформах Prometheus, EdEra, edX, Coursera, Matific, Khan Academy, British Council Доступна освіта, iLearn, Be Smart, Відкритий Університет Майдану, Codecademy, Duolingo, Lingva.Skills, Hogwarts is here, ВУМ online, Інша Освіта, Міжнаціональний центр неформальної освіти, Благодійна організація «Благодійний фонд «ПроОсвіта», AcademicEarth, University of the People, Open2Study, LinkedIn Learning Courses, Creative Spark тощо)	
3.3	Участь у науково-методичних, науково-практичних конференціях, круглих столах, фахових семінарах, тощо без доповіді та публікацій	0,05 кредитів ЄКТС
3.4	Участь у науково-методичних, науково-практичних конференціях, круглих столах, фахових семінарах, тощо з доповіддю або презентацією: - в Україні; - за кордоном	0,1 кредиту ЄКТС 0,2 кредиту ЄКТС
3.5	Публікація тез доповіді на конференції, фаховому семінарі, круглому столі тощо (поза індивідуальним планом викладача)	0,1 кредити ЄКТС
3.6	Підготовка монографій, навчальних посібників, підручників, словників, довідників (поза індивідуальним планом викладача)	0,2 кредиту ЄКТС
3.7	Внутрішні навчання, що які не передбачають розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації	0,1 кредиту ЄКТС
3.8	Інші види неформальної та інформальної самоосвіти	0,1 кредиту ЄКТС

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про професійний розвиток науково-педагогічних працівників	ДПСЯ ПД - 9.7.2-240-05-25
		Редакція 03
		Сторінка 32 із 32

Додаток М
Форма звіту підвищення кваліфікації

ЗВІТ
про виконання плану професійного розвитку науково-педагогічних
працівників Полтавського університету економіки і торгівлі на 20__-20__
навчальний рік

№ з/П	ПІБ викладача	Посада, науковий ступінь, вчене звання	Форма/вид	Тема (напрямок, найменування)	Назва організації	Обсяг (години, кредити)	Термін проходження	Документ, що засвідчує професійний розвиток (номер, дата видачі)
Кафедра.....								
Навчання за програмою підвищення кваліфікації								
Стажування								
Семінари								
Практикуми								
Тренінги								
Інше								