



<p>ЗАТВЕРДЖУЮ Ректор Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди Г.Ф. Прокопенко <i>15 червня 2015 року</i></p> 		<p>Шифр документу 04-05/04/04.15</p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С.Сковороди</p> <p><b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ СТАЖУВАННЯ НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У ХНПУ імені Г.С. Сковороди</b></p>	<p>ЗАТВЕРДЖЕНО вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол № <u>3</u> від <u>12</u> червня 2015 року</p>
--	---	--	--	---

**Положення  
про організацію стажування науково-педагогічних працівників  
у Харківському національному педагогічному університеті  
імені Г.С.Сковороди**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення регламентує організацію стажування науково-педагогічних працівників у ХНПУ імені Г.С.Сковороди (далі – Університет).

1.2. При організації стажування Університет керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Наказом МОН України «Про затвердження положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 24.01.2013 р. № 48 та «Положенням 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 13.04.2011 р. № 411, Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Наказом МОН України «Про норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 07.08.2002 р. № 450 та Положенням про організацію науково-дослідної роботи у ХНПУ імені Г.С. Сковороди.

## **2. Мета, завдання стажування**

2.1. Метою стажування є набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

2.2. Основним завданням стажування є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- підготовка фахівців до здійснення дистанційної освіти та освіти для людей з особливими потребами;
- набуття практичного досвіду з трансферу технологій та управління інноваційною діяльністю, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних технологій навчання;
- освоєння нових технологій, зокрема організації та проведення дистанційної освіти.

## **3. Види, форми та організація стажування**

3.1. Науково-педагогічний працівник Університету має право здійснювати стажування як в інших вищих навчальних закладах, зокрема закордонних, так і на різних кафедрах Університету.

3.2. У разі стажування з відривом від виробництва від основного місця роботи працівники Університету мають право на гарантії та компенсації, передбачені законодавством України.

3.3. Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового договору (контракту).

3.4. Працівники Університету здійснюють стажування відповідно до затвердженого ректором плану-графіку за денною та дистанційними формами навчання.

3.5. Стажування здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами та затвердженими ректором Університету.

3.6. Зміст навчальних планів і програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників.

3.7. Організація стажування науково-педагогічних працівників здійснюється відповідним структурним підрозділом Університету, який:

- веде облік працівників, що підлягають стажуванню;
- узгоджує щорічні плани-графіки стажування;
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;
- здійснює інші організаційні заходи щодо стажування працівників: укладає угоди з іншими організаціями та навчальними закладами, сприяє вибору адекватної форми та напрямку стажування.

3.8. Працівники, які за планом-графіком проходять стажування, подають до відповідного структурного підрозділу Університету такі документи: направлення, заява, індивідуальний план стажування; після закінчення терміну стажування – звіт про виконану роботу.

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

3.10. Науково-методичне забезпечення стажування здійснюється кафедрами Університету.

3.11. Керівництво стажуванням здійснюється безпосередньо викладачами кафедр за наказом ректора Університету. Норма часу обліку навчальної роботи для керівників стажування на одного викладача-стажиста за один місяць становить 8 годин, але не більше 30 годин на один рік.

3.12. Кафедри Університету мають право приймати на стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників інших вищих навчальних закладів (закладів-замовників) на загальних підставах або за умовами укладених угод.

#### **4. Терміни стажування**

4.1. Термін стажування визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу залежно від форм та видів стажування. Періодичність стажування установлюється кафедрами або закладами-замовниками залежно від потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

4.2. Термін стажування працівників визначається кафедрами або закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з ректором Університету і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

4.3. Науково-педагогічне стажування з відповідної дисципліни тривалістю не менше 6 місяців застосовується лише у випадку, коли відповідність науково-педагогічної спеціальності викладача дисциплінам, які він викладає, не підтверджується його спеціальністю, або науковим ступенем, або ученим званням.

#### **5. Стажування за кордоном**

5.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Університету мають право проходити стажування за кордоном.

5.2. Направлення на навчання працівників Університету за межі України здійснюється через МОН України або на підставі угод, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

5.3. Направляти на держбюджетне стажування за кордон можливо лише на конкурсній основі, яку забезпечує МОН України щорічно. Університет направляє на конкурс справи претендентів лише за рішенням Вченої ради.

5.4. Термін стажування наукових і науково-педагогічних працівників не повинен перевищувати шести місяців.

#### **6. Результати стажування**

6.1. Звіт про стажування заслуховується на засіданні кафедри, де розглядається питання його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

6.2. Відповідний запис заноситься до звіту про стажування працівника, який підписується завідувачем кафедри та затверджується ректором Університету.

6.3. Після закінчення стажування видається Посвідчення встановленого зразка.

6.4. Копії документів про стажування зберігаються на кафедрах та в особовій справі працівника.

6.5. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- 1) під час проведення атестації педагогічних працівників;
- 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

**Узгоджено:**

Перший проректор  
(проректор з наукової роботи)



Андрущенко О.А.

Начальник юридичного відділу



Тарасенко О.В.