ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Київського національного університету
імені Тараса Шевченка 02.03 2026 (протокол № 8),
введено в дію наказом ректора
№ 489-32 від 28.04.2026;

зі змінами:
рішення Вченої ради від 05.10.2026, протокол №2,
введено в дію наказом в.о. ректора
№1222-32 від 29.10.2026.

Головуючий
на засіданні Вченої ради _____ Микола ПОГОРЕЦЬКИЙ

Порядок
організації та проведення програм підвищення кваліфікації
в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка

І. Загальні положення

1.1.Порядок організації та проведення програм підвищення кваліфікації в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Порядок) унормовує механізм організації, проведення, обліку і документального супроводу заходів з підвищення кваліфікації в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Університет) та його структурних підрозділах.

1.2. Порядок розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Київського національного університету імені Тараса Шевченка і з метою забезпечення ефективного, прозорого й уніфікованого адміністрування процесів підвищення кваліфікації.

1.3. Порядок встановлює єдині вимоги до документального оформлення програм, планування, організації, реалізації та обліку заходів з підвищення кваліфікації.

1.4. Дія Порядку є обов'язковою для всіх структурних підрозділів Університету, залучених до організації і реалізації заходів з підвищення кваліфікації.

1.5. Підвищення кваліфікації здійснюється з метою розвитку та удосконалення професійних компетентностей слухачів, відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Університету.

1.6. Порядок поширюється на всі види та форми підвищення кваліфікації незалежно від категорії слухачів, форм навчання, джерел фінансування і структурних підрозділів-ініціаторів.

1.7. Організацію та координацію заходів з підвищення кваліфікації здійснюють структурні підрозділи Університету та Інститут післядипломної освіти (далі – ІПО) відповідно до визначених цим Порядком повноважень. ІПО забезпечує загальноуніверситетську координацію в частині ведення обліку програм підвищення кваліфікації та результатів їх реалізації, узагальнення відповідної інформації та документального супроводу.

2. Сфера застосування

2.1.Порядок є внутрішнім нормативним документом Університету, що визначає загальні вимоги до організації, проведення підвищення кваліфікації і використовується в діяльності ІПО та структурних підрозділів Університету.

2.2.Вимоги Порядку є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Університету.

3. Види та форми підвищення кваліфікації

3.1. Підвищення кваліфікації здійснюється шляхом навчання за програмами без присвоєння повної освітньої кваліфікації, зокрема:

- програми підвищення кваліфікації;
- сертифікатні програми.

3.2. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за такими формами навчання: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.

3.3.За тривалістю підвищення кваліфікації може бути короткостроковим, середньостроковим або довгостроковим.

4. Планування підвищення кваліфікації

4.1. Планування заходів з підвищення кваліфікації здійснюється структурними підрозділами Університету та ІПО відповідно до їхніх повноважень, визначених цим Порядком.

4.2. Підставами для планування є:

- заявки юридичних та фізичних осіб – замовників освітніх послуг;
- пропозиції структурних підрозділів Університету;
- результати аналізу потреб у підвищенні кваліфікації.

5. Реалізація програм підвищення кваліфікації у взаємодії зі структурними підрозділами

5.1.Ініціатором розроблення програми підвищення кваліфікації може бути структурний підрозділ Університету або ІПО. Структурний підрозділ Університету самостійно розробляє програму підвищення кваліфікації, визначає її зміст, результати навчання, форми та обсяг навчання відповідно до вимог законодавства України та нормативних актів Університету.

5.2. Програма підвищення кваліфікації, розроблена структурним підрозділом Університету, подається на розгляд та затвердження у порядку, визначеному чинним законодавством та нормативними актами Університету.

5.3. Економічне обґрунтування реалізації програми підвищення кваліфікації та визначення вартості освітніх послуг здійснюються відповідальним структурним підрозділом відповідно до вимог законодавства та нормативних актів Університету.

З коштів, отриманих Університетом від замовника послуг, 80 відсотків залишається у розпорядженні структурного підрозділу, який забезпечував реалізацію програми підвищення кваліфікації.

5.4. Після затвердження у встановленому Університетом порядку програма підвищення кваліфікації вводиться в дію наказом ректора Університету та оприлюднюється на офіційних сайтах ІПО та відповідного структурного підрозділу Університету.

5.5. Інформація про програму підвищення кваліфікації, умови навчання, графік, вартість та інші організаційні відомості оприлюднюються структурним підрозділом, який забезпечує реалізацію програми, у встановленому Університетом порядку.

ІПО забезпечує загальноуніверситетський облік інформації про програми підвищення кваліфікації та результати їх реалізації.

До реалізації програм можуть залучатися науково-педагогічні працівники Університету та зовнішні фахівці.

Освітній процес реалізується відповідно до затвердженої програми з використанням очної, дистанційної та інших форм навчання.

5.6. Структурний підрозділ, який забезпечує реалізацію програми підвищення кваліфікації: формує графік навчання; здійснює набір слухачів та формує їхні особові справи (за потреби); забезпечує укладення договорів про надання освітніх послуг; забезпечує залучення науково-педагогічних працівників та зовнішніх фахівців; формує розклад занять; здійснює облік педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; організовує проведення підсумкового контролю відповідно до програми; веде реєстр договорів про навчання слухачів.

Контроль за організацію освітнього процесу за програмами підвищення кваліфікації покладається на навчально-методичний відділ Університету.

5.7. На підставі заяв слухачів, укладених договорів та підтвердження оплати відповідний структурний підрозділ Університету готує документи, необхідні для організації та проведення заходів з підвищення кваліфікації. Проєкт наказу про організацію та проведення заходів з підвищення кваліфікації готується та погоджується відповідно до встановленого в Університеті порядку.

Інститут післядипломної освіти надає консультаційні та методичні послуги відповідному структурному підрозділу.

5.8. Після завершення навчання проводиться (спільно з керівником програми) підсумковий контроль. На підставі результатів оцінювання, наданих відповідним структурним підрозділом, ІПО забезпечує видачу сертифікатів установленого зразка.

5.9. ІПО формує проєкт наказу про відрахування слухачів, присвоює реєстраційні номери та видає сертифікати про підвищення кваліфікації. Порядок погодження та підписання наказу аналогічний із п. 5.7 цього Порядку.

5.10. Структурний підрозділ, який забезпечує реалізацію програми підвищення кваліфікації, забезпечує подання до ІПО інформації та документів,

необхідних для загальноуніверситетського обліку програми та результатів її реалізації, у строк та за формою, визначеними Університетом, відповідно до п. 6.2 та Додатку 2 цього Порядку.

5.11. ІПО готує договори цивільно-правового характеру на оплату праці викладачів відповідно до погодинного виконання педагогічного навантаження та подає їх на підпис проректору з науково-педагогічної роботи.

5.12. Завідувач навчально-методичного відділу підвищення кваліфікації здійснює облік, аналіз ефективності реалізованих програм, готує та подає пропозиції щодо їх удосконалення директору ІПО і проректору з науково-педагогічної роботи.

6. Документи, що зберігаються в Інституті післядипломної освіти та у відповідному структурному підрозділі

6.1. Структурні підрозділи Університету та ІПО забезпечують формування, облік і зберігання документів, що підтверджують організацію та реалізацію програм підвищення кваліфікації, відповідно до їхніх повноважень та вимог законодавства України. ІПО забезпечує загальноуніверситетський облік програм підвищення кваліфікації та результатів їх реалізації на підставі інформації та документів, поданих структурними підрозділами.

6.2. До документів, що формуються та зберігаються структурним підрозділом як складова реалізації програми підвищення кваліфікації, належать:

- затверджений опис програми підвищення кваліфікації;
- наказ ректора Університету про введення програми в дію;
- наказ про організацію, проведення підвищення кваліфікації та зарахування слухачів (з додатком);
- накази про відрахування слухачів у зв'язку із завершенням навчання (з додатками);
- робоча програма або навчально-тематичний план (затвердженні у встановленому порядку);
- особові справи слухачів (за потреби);
- розклад занять, затверджений у встановленому порядку;
- відомості підсумкового контролю (у разі їх передбачення програмою);
- матеріали підсумкового оцінювання (за наявності);
- фактичний обсяг виконаного педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників;
- економічне обґрунтування реалізації програми;
- калькуляція вартості освітньої послуги;
- реєстр укладених договорів про надання освітніх послуг зі слухачами та юридичними особами і копії договорів (за потреби);
- звіт керівника програми про реалізацію підвищення кваліфікації;
- електронні (скановані) копії виданих сертифікатів про підвищення кваліфікації та реєстр їх обліку.

Інформація та документи, необхідні для загальноуніверситетського обліку програми та результатів її реалізації, подаються структурним підрозділом до ІПО відповідно до встановленого порядку.

6.3. Документи зберігаються в ІПО та у відповідному структурному підрозділі в паперовій та/або електронній формі, відповідно до вимог

законодавства про архівну справу і діловодство, а також нормативних актів Університету.

7. Прикінцеві положення

7.1. Цей Порядок затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення.

7.2. Контроль за виконанням цього Порядку покладається на проректора з науково-педагогічної роботи.

Погоджено:
Проректор з науково-педагогічної роботи Андрій ГОЖИК

Голова Постійної комісії Вченої ради
з правових питань Оксана ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____

(підпис Ім'я ПРІЗВИЩЕ ректора)

«_____» _____ 20___ р.

ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ / СЕРТИФІКАТНА ПРОГРАМА

(зазначається тип програми)

«_____»

У межах _____ рівня вищої освіти

за спеціальністю _____

галузі знань _____

Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
від «___» _____ 20_____ р.
протокол № _____

Введено в дію наказом ректора
від «____» _____20___ р. за №_____

Київ 20_____ р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

_____ програми

«_____»

1. Науково-методична рада: протокол №_____ від «____»_____ 20_____ р.

_____

(особливі умови за наявності)

Голова Науково-методичної ради _____ (Андрій ГОЖИК)

2. Планово-фінансовий відділ:

_____

(особливі умови за наявності)

Начальник ПФВ _____ (Людмила КОНОВАЛОВА) «__»_____ 20_____ р.

3. Відділ забезпечення якості освіти:

_____

(особливі умови за наявності)

Керівник ВЗЯО _____ (Дарія ЩЕГЛЮК) «__»_____ 20_____ р.

4*. Інститут післядипломної освіти

_____

(особливі умови за наявності)

Директор ІПО _____ (Наталія ТКАЧЕНКО) «__»_____ 20_____ р.

Протокол НМК № _____ від «___» _____ 20_____ р.

5.** _____ *(назва структурного підрозділу)*

_____

(особливі умови за наявності)

Протокол № _____ від «___» _____ 20_____ р.

Голова Вченої ради _____ (_____)

6. Керівник проєктної групи _____ (_____) «__»_____ 20___ р.

** зазначається у випадку, якщо Інститут післядипломної освіти є співрозробником програми, ініційованої факультетом / інститутом, кафедрою або іншим структурним підрозділом Університету;*

*** зазначається у випадку, якщо розроблення програми ініціюється факультетом/інститутом, кафедрою або іншим структурним підрозділом Університету*

ПІДСТАВИ ДЛЯ РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ

*(Наводиться короткий опис підстав для розроблення програми.
Наприклад: звернення, результат опитування, результат моніторингу тощо)*

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗОВНІШНЮ АПРОБАЦІЮ

(за наявності)

Залежно від орієнтації програми:

А. Рецензії представників академічної спільноти.

Б. Відгуки представників професійних асоціацій.

В. Відгуки представників ринку праці.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проєктною групою в складі:

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проєктної групи	Найменування посади (для сумісників – місце основної роботи, найменування посади)	Найменування закладу, який закінчив член проєктної групи (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову діяльність (основні публікації за напрямом, науково-дослідна робота, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів) або професійний досвід	Відомості про підвищення кваліфікації члена проєктної групи (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Керівник проєктної групи						
Члени проєктної групи						

При розробленні проєкту Програми враховані *(за наявності)*:

1. ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ / СЕРТИФІКАТНОЇ ПРОГРАМИ

(зазначається тип програми)

«_____»

зі спеціальності _____

галузі знань _____

1 – Загальна інформація	
Опис часткової (мікро) кваліфікації	Часткове підвищення кваліфікації в межах _____ рівня НРК; спеціальність/спеціальності _____
Мова(и) навчання і оцінювання	
Обсяг програми	*Зазначається обсяг програми у кредитах ЄКТС та /або годинах*
Тип програми	*Програма підвищення кваліфікації / Сертифікатна програма*
Повна назва структурного підрозділу у якому здійснюється навчання	
Назва організації/закладу вищої освіти яка бере участь у забезпеченні програми	
Цикл/рівень програми	У межах _____ рівня НРК
Цільова аудиторія	
Умови доступу до програми	
Форма навчання	***згідно з Положенням про підвищення кваліфікації:*** *інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо*
Документ, що видається за результатами навчання	*Свідоцтво про проходження підвищення кваліфікації, сертифікат про проходження підвищення кваліфікації, сертифікат про проходження навчання за сертифікатною програмою*
Термін дії програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису програми	

2 – Мета програми

3 - Характеристика програми	
Предметна область	*Вказується спеціальність або спеціальності, в межах яких формується програма та співвідношення між ними у відсотках*
Основний фокус програми	
Особливості програми	

4 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	
Оцінювання	*Зазначаються всі види оцінювання, які застосовуються при реалізації програми*

5 – Програмні компетентності	
Загальні компетентності (ЗК)	
Фахові компетентності (ФК)	

6 – Програмні результати навчання
ПРН 1. ….. …….

7 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Характеристики кадрового забезпечення	*Наводиться інформація про те, яким чином формується кадровий склад для забезпечення програми. Якщо передбачене систематичне залучення зовнішніх кадрових ресурсів - про це зазначається також*
Характеристики матеріально-технічного забезпечення	*Зазначається які матеріально-технічні ресурси будуть використані при реалізації програми (корпуси, дистанційні ресурси тощо)*

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ПРОГРАМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ / СЕРТИФІКАТНОЇ ПРОГРАМИ

(зазначається тип програми)

Код ОК	Компоненти програми	Кількість кредитів	Кількість годин	
			всього	у т.ч. аудиторних *
ОК.1				
ОК.2				
ОК.3				
…				
ОК.N				
Загальний обсяг вибіркових компонент *(за потреби)*:				
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ПРОГРАМИ				

* кількість годин навчальних занять є орієнтовною і може бути змінена наказом про проведення підвищення кваліфікації

3. ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ СЛУХАЧІВ

Зазначаються вимоги до присвоєння часткової кваліфікації за наявності, критерії, за якими визначається успішність опанування програми та документ, який видається при успішному проходженні програми.

Наприклад:

Підсумкове оцінювання результатів навчання слухачів проводиться шляхом:

тестування (письмове, комп'ютерне, за GOOGLE формами тощо) за 100-бальною шкалою з оцінкою «зараховано» (60-100 % правильних відповідей) та «незараховано» (59 і менше % правильних відповідей)

АБО

захисту випускної роботи / творчого проєкту / практичного індивідуального завдання за 100-бальною шкалою з оцінкою «відмінно» (90-100 %), «добре»(75-89 %), «задовільно»(60-74%)

АБО

інше.

Зазначається документ, який видається при успішному проходженні програми.

4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ПРОГРАМИ

	ОК 1	ОК 2	…	…	…	…	…	…	…	…	…	ОК N
ЗК1												
ЗК2												
…												
…												
ЗК N												
ФК 1												
ФК 2												
…												
…												
ФК N												

5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН) ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ПРОГРАМИ

	ОК 1	ОК 2	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	ОК N
ПРН 1													
ПРН 2													
…													
…													
…													
…													
ПРН N													

Керівник програми/проєктної групи _____

Додаток 2

ЗВІТ
про підвищення кваліфікації***
за програмою ПК/СП «_____»

1. Структурний підрозділ Університету:
2. Строки проведення підвищення кваліфікації:
3. Форма проведення:
4. Науково-педагогічні працівники та зовнішні спікери, залучені до реалізації програми:

4.1. *науково-педагогічні працівники Університету* – _____, з них:

- доктор наук, професор – _____ ,
- доктор наук, доцент – _____ ,
- доцент, кандидат наук – _____ ,
- особи без наукового ступеня – _____.

4.2. *науково-педагогічні працівники інших ЗВО* – _____, з них:

- доктор наук, професор – _____ ,
- доктор наук, доцент – _____ ,
- доцент, кандидат наук – _____ ,
- особи без наукового ступеня – _____ .

4.3. *інші залучені фахівці (працівники підприємств, організацій, установ)* – ___.

5. Кількість слухачів:
   - загальна – _____ чол.
   - успішно завершили програму – _____ чол.
6. Результати проведеного підвищення кваліфікації:
7. Пропозиції щодо подальшого використання програми та підвищення її ефективності:

Керівник програми підвищення кваліфікації
(посада, науковий ступінь, вчене звання) _____ *Ім'я Прізвище*

**** Подається до відділу підвищення кваліфікації ІПО упродовж 7 днів після завершення навчання*