МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
ДонНУ імені Василя Стуса
Протокол від «30» 10 2026 № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом від «05» 11 2026
№ 240/0202

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕАЛІЗАЦІЮ ТА МОНІТОРИНГ ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ У ДОНЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

Вінниця – 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення 3
2. Порядок ініціювання та розроблення програм підвищення кваліфікації 4
3. Порядок погодження та затвердження програм підвищення кваліфікації 6
4. Організація реалізації програм підвищення кваліфікації 7
5. Оцінювання результатів навчання та видача документів про підвищення кваліфікації 8
6. Моніторинг, перегляд та оновлення програм підвищення кваліфікації 9
7. Фінансове забезпечення реалізації програм підвищення кваліфікації 10
8. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів 11
9. Захист прав учасників та порядок розгляду звернень 11
10. Прикінцеві положення 12
11. Додатки 13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про розроблення, затвердження, реалізацію та моніторинг програм підвищення кваліфікації у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу, перегляду та оновлення програм підвищення кваліфікації, що реалізуються Донецьким національним університетом імені Василя Стуса (далі – Університет), а також встановлює права, обов'язки учасників відповідних процесів.

1.2. Положення поширюється на всі структурні підрозділи Університету, які здійснюють або забезпечують розроблення та реалізацію програм підвищення кваліфікації незалежно від джерел їх фінансування, форми організації навчання та категорії слухачів.

1.3. Положення розроблене відповідно до:

– Конституції України;

– Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників»;

– постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (у разі реалізації відповідних програм);

– постанови Кабінету Міністрів України від 6 лютого 2019 року № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад» (у разі реалізації відповідних програм);

– Статуту Університету та локальних нормативних актів Університету;

– інших нормативно-правових актів України.

1.4. Програми підвищення кваліфікації реалізуються Університетом з метою розвитку професійних компетентностей, набуття нових та/або вдосконалення раніше набутих знань, умінь, навичок, професійних і загальних компетентностей слухачів відповідно до потреб ринку праці, роботодавців, державної політики у сфері освіти та професійного розвитку.

1.5. Програми підвищення кваліфікації можуть розроблятися та реалізовуватися:

– за ініціативою структурних підрозділів Університету;

– на замовлення органів державної влади;

– органів місцевого самоврядування;

– підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;

– міжнародних організацій, проєктів і програм;

– фізичних осіб;

– в інших випадках, передбачених законодавством.

1.6. Організаційний супровід реалізації, обліку та моніторингу програм підвищення кваліфікації здійснює Навчально-практичний центр кар'єри та професійного зростання (далі – Центр).

1.7. Програми підвищення кваліфікації можуть реалізовуватися за очною, дистанційною, змішаною, мережевою або іншою формою організації навчання відповідно до законодавства та цього Положення.

1.8. Обсяг програми підвищення кваліфікації визначається в годинах та/або кредитах ЄКТС відповідно до її мети, змісту та очікуваних результатів навчання.

1.9. Навчання за програмами підвищення кваліфікації може здійснюватися за рахунок:

– коштів державного чи місцевих бюджетів;

– коштів юридичних та фізичних осіб;

– грантів, міжнародної технічної допомоги;

– інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.10. Після успішного завершення програми підвищення кваліфікації слухачам видається документ про підвищення кваліфікації відповідно до законодавства та локальних нормативних актів Університету.

2. ПОРЯДОК ІНІЦІЮВАННЯ ТА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Програми підвищення кваліфікації розробляються з урахуванням потреб ринку праці, запитів роботодавців, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, професійних спільнот, а також потреб у професійному розвитку відповідних категорій слухачів.

2.2. Ініціаторами можуть бути кафедри, факультети, ННІ, Центр, інші підрозділи, ректор, проректори, зовнішні замовники тощо.

2.3. Програми підвищення кваліфікації можуть розроблятися з урахуванням таких підстав:

– за ініціативою структурних підрозділів Університету;

– на замовлення підприємств, установ, організацій;

– у межах виконання договорів про надання освітніх послуг;

– у межах реалізації грантових, міжнародних та інших проєктів;

– відповідно до потреб професійного розвитку окремих категорій працівників.

2.4. Розробниками програм підвищення кваліфікації є кафедри, факультети, ННІ, Центр та інші структурні підрозділи Університету, а також працівники Університету, визначені для участі в розробленні відповідної програми.

2.5. Для координації розроблення та реалізації програми підвищення кваліфікації визначається керівник програми – працівник Університету, який координує розроблення, реалізацію, перегляд та оновлення програми підвищення кваліфікації, забезпечує взаємодію між розробниками програми, викладачами, структурними підрозділами Університету та замовниками (за наявності). Керівник програми визначається розробником за погодженням із керівником відповідного структурного підрозділу та зазначається у програмі підвищення кваліфікації.

2.6. Керівник програми:

– організовує підготовку програми підвищення кваліфікації та змін до неї;

– координує роботу розробників програми;

– забезпечує актуальність змісту програми та її відповідність вимогам законодавства і потребам цільової аудиторії;

– подає програму на розгляд та схвалення відповідно до порядку, визначеного розділом 3 цього Положення;

– бере участь у доопрацюванні програми за результатами її розгляду.

2.7. Програма підвищення кваліфікації має містити:

– назву програми;

– мету програми;

– характеристику цільової аудиторії;

– обсяг програми в годинах та/або кредитах ЄКТС;

– форму організації навчання;

– зміст програми;

– навчальний план програми;

– компетентності та очікувані результати навчання;

– форми і методи навчання;

– форми та критерії оцінювання результатів навчання;

– кадрове та ресурсне забезпечення реалізації програми.

Навчальний план є складником програми підвищення кваліфікації, розробляється відповідно до її змісту, мети, обсягу та очікуваних результатів навчання і затверджується разом із програмою.

Форми програми підвищення кваліфікації та її навчального плану визначаються та затверджуються в установленому в Університеті порядку.

2.8. Зміст програми підвищення кваліфікації має відповідати сучасному стану розвитку відповідної сфери професійної діяльності, враховувати зміни

законодавства, потреби замовників та результати аналізу потреб цільової аудиторії.

У разі розроблення програми підвищення кваліфікації на замовлення юридичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування або інших організацій пропозиції замовника щодо змісту програми можуть бути враховані під час її розроблення. За потреби програма може бути погоджена із замовником у порядку, визначеному договором.

2.9. Розроблена програма підвищення кваліфікації подається на схвалення та затвердження відповідно до розділу 3 цього Положення.

3. ПОРЯДОК СХВАЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Розроблена програма підвищення кваліфікації підлягає розгляду та схваленню структурним підрозділом, який є її розробником. У разі якщо розробником програми є працівник Університету, програма розглядається та схвалюється структурним підрозділом, до якого належить такий працівник.

У разі якщо розробником програми є Центр, програма розглядається та схвалюється проректором, який відповідно до розподілу повноважень координує діяльність Центру.

3.2. За результатами розгляду програми відповідний структурний підрозділ схвалює програму та рекомендує її до подання до Центру або надає пропозиції щодо її доопрацювання. Рішення оформлюється протоколом засідання відповідного структурного підрозділу.

У разі розроблення програми Центром рішення про її схвалення оформлюється у порядку, визначеному для ухвалення рішень проректором, який відповідно до розподілу повноважень координує діяльність Центру.

3.3. Після схвалення програма підвищення кваліфікації подається розробником до Центру для організаційної перевірки. До програми додається документ, що підтверджує її схвалення відповідно до пунктів 3.1–3.2 цього Положення.

3.4. Центр упродовж 10 робочих днів із дня отримання програми здійснює організаційну перевірку програми підвищення кваліфікації щодо:

– відповідності програми вимогам цього Положення;

– комплектності документів;

– дотримання встановленої процедури розроблення, схвалення та затвердження програми;

– наявності необхідних рішень та документів, передбачених цим Положенням;

– відповідності структури програми визначеним вимогам;

– відповідності обсягу програми та форми організації навчання встановленим вимогам.

3.5. У разі виявлення недоліків Центр повертає програму розробнику із зазначенням зауважень та терміну їх усунення.

3.6. Після завершення організаційної перевірки Центр подає програму підвищення кваліфікації на затвердження ректору Університету.

3.7. Програма підвищення кваліфікації затверджується наказом ректора Університету.

За потреби програма підвищення кваліфікації може бути подана на розгляд проректору відповідно до визначених напрямів діяльності та розподілу функціональних обов'язків.

3.8. Проєкти програм підвищення кваліфікації, реалізація яких планується у відповідному навчальному році, подаються до Центру для організаційної перевірки не пізніше 20 вересня.

3.9. У разі розроблення програми підвищення кваліфікації на виконання договору або на замовлення зовнішньої організації терміни її розроблення та реалізації можуть визначатися з урахуванням умов відповідного договору. Зазначені терміни не можуть бути підставою для недотримання встановленої цим Положенням процедури розгляду, експертизи та затвердження програми.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Реалізація програм підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженої програми, цього Положення та інших локальних нормативних актів Університету.

4.2. Організацію реалізації програми підвищення кваліфікації забезпечують керівник програми та Центр у межах повноважень, визначених цим Положенням.

4.3. Керівник програми:

– організовує реалізацію програми підвищення кваліфікації;

– координує діяльність науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, залучених до реалізації програми;

– організовує комплектування навчальної групи та подає до Центру пропозиції щодо зарахування слухачів;

– погоджує графік (розклад) проведення навчальних занять;

– організовує проведення поточного та підсумкового оцінювання результатів навчання;

– забезпечує моніторинг реалізації програми та подає пропозиції щодо її вдосконалення.

4.4. Центр:

– здійснює організаційний та документальний супровід реалізації програм підвищення кваліфікації;

– приймає та перевіряє документи, подані особами для навчання за програмами підвищення кваліфікації;

– готує проєкти наказів про зарахування та відрахування слухачів;

– забезпечує оформлення, реєстрацію та видачу документів про підвищення кваліфікації;

– веде облік програм підвищення кваліфікації, що реалізуються в Університеті, та виданих документів про підвищення кваліфікації.

4.5. До реалізації програм підвищення кваліфікації можуть залучатися науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Університету, а також фахівці інших закладів освіти, наукових установ, підприємств, установ, організацій, представники роботодавців та інші особи, які мають необхідний рівень професійної компетентності.

4.6. Зарахування осіб на навчання за програмами підвищення кваліфікації та їх відрахування здійснюється наказом ректора або уповноваженої ним особи.

4.7. Навчальні заняття проводяться відповідно до розкладу, сформованого керівником програми за участю структурного підрозділу, що забезпечує реалізацію програми, та погодженого відповідно до внутрішніх процедур Університету.

5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Оцінювання результатів навчання слухачів за програмами підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до вимог програми підвищення кваліфікації та визначених у ній форм контролю.

5.2. Форми, види та критерії оцінювання результатів навчання визначаються програмою підвищення кваліфікації з урахуванням її змісту, мети, очікуваних результатів навчання та особливостей цільової аудиторії.

5.3. Контроль результатів навчання може здійснюватися у формі:

– тестування;

– виконання практичних завдань;

– підготовки та презентації проєктів, кейсів;

– виконання інших завдань, передбачених програмою підвищення кваліфікації.

5.4. Результати навчання слухачів оцінюються відповідно до критеріїв, визначених програмою підвищення кваліфікації.

5.5. Особа вважається такою, що успішно завершила навчання за програмою підвищення кваліфікації, у разі виконання вимог програми, проходження передбачених видів контролю та досягнення визначених результатів навчання.

5.6. За результатами успішного завершення навчання за програмою підвищення кваліфікації Університет видає документ про підвищення кваліфікації відповідно до вимог законодавства та локальних нормативних актів Університету.

5.7. Документ про підвищення кваліфікації оформлюється та видається у порядку, визначеному законодавством та локальними нормативними актами Університету.

5.8. У документі про підвищення кваліфікації зазначаються відомості про:

– найменування закладу освіти, який видав документ;

– прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) слухача;

– назву програми підвищення кваліфікації;

– обсяг програми у годинах та/або кредитах ЄКТС;

– результати навчання (відповідно до програми підвищення кваліфікації);

– дату видачі документа;

– реєстраційний номер документа.

5.9. Реєстрацію та облік виданих документів про підвищення кваліфікації здійснює Центр.

6. МОНІТОРИНГ, ПЕРЕГЛЯД ТА ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. Моніторинг якості реалізації програм підвищення кваліфікації здійснюється з метою оцінювання відповідності їх змісту потребам слухачів та сучасним вимогам професійної діяльності, а також визначення напрямів їх подальшого вдосконалення.

6.2. Моніторинг реалізації програм підвищення кваліфікації здійснюється Навчально-практичним центром кар'єри та професійного зростання спільно з керівниками програм, кафедрами (іншими структурними підрозділами), що забезпечують їх реалізацію.

6.3. Основними формами моніторингу є:

– аналіз результатів оцінювання слухачів;

– аналіз результатів анкетування слухачів щодо якості організації та змісту навчання за формою, визначеною у додатку 1 до цього Положення;

– врахування пропозицій викладачів, керівників програм, замовників та інших заінтересованих сторін;

– аналіз актуальності змісту програм та відповідності їх потребам професійного розвитку.

6.4. За результатами моніторингу можуть ухвалюватися рішення щодо:

– оновлення змісту програми;

– зміни форм і методів навчання;

– уточнення очікуваних результатів навчання;

– перегляду складу розробників та осіб, залучених до реалізації програми;

– припинення реалізації програми.

6.5. Перегляд програм підвищення кваліфікації здійснюється за потреби з урахуванням результатів моніторингу їх реалізації, але не рідше одного разу на три роки.

6.6. Ініціаторами перегляду та оновлення програм підвищення кваліфікації можуть бути керівник програми, кафедра (інший структурний підрозділ), Центр, замовники освітніх послуг, слухачі програм та інші заінтересовані сторони.

6.7. Зміни до програми підвищення кваліфікації, що стосуються її мети, обсягу, змісту, компетентностей, очікуваних результатів навчання, форм та критеріїв оцінювання, вносяться в порядку, визначеному цим Положенням для розроблення та затвердження програм.

Зміни, що не впливають на зазначені характеристики програми, зокрема зміна осіб, залучених до реалізації програми, додаються за рішенням керівника програми з повідомленням Центру.

7. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1. Фінансове забезпечення реалізації програм підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до законодавства України, кошторису Університету, договорів та інших документів, що визначають умови фінансування відповідних програм.

7.2. Фінансування реалізації програм підвищення кваліфікації може здійснюватися за рахунок:

– коштів державного та місцевих бюджетів;

– коштів фізичних та/або юридичних осіб;

– коштів замовників програм підвищення кваліфікації;

– коштів міжнародних організацій, грантів, проєктів та інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.3. У разі реалізації програм підвищення кваліфікації за кошти фізичних та/або юридичних осіб умови фінансування, порядок розрахунків та вартість реалізації програми визначаються відповідними договорами та кошторисом витрат, затвердженим в установленому Університетом порядку.

7.4. У разі реалізації програм підвищення кваліфікації в межах міжнародних проєктів, грантів або інших цільових програм умови фінансування визначаються відповідно до вимог відповідних проєктів та договорів.

8. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Особи, які беруть участь у розробленні, експертизі, погодженні, затвердженні, моніторингу та перегляді програм підвищення кваліфікації, зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

8.2. Особа, у якої виник потенційний або реальний конфлікт інтересів, зобов'язана не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли їй стало відомо про його наявність, письмово повідомити про це безпосереднього керівника або голову відповідного колегіального органу та утриматися від участі у підготовці, обговоренні та ухваленні відповідного рішення.

8.3. У разі наявності потенційного або реального конфлікту інтересів особа заявляє самовідвід. Будь-який учасник процесу має право подати вмотивовану заяву про відвід особи, щодо якої існують обґрунтовані сумніви в її неупередженості.

8.4. Рішення щодо самовідводу або відводу ухвалюється упродовж трьох робочих днів уповноваженою посадовою особою або відповідним колегіальним органом без участі особи, стосовно якої розглядається питання.

8.5. Відомості про повідомлення щодо конфлікту інтересів, самовідводи, відводи та ухвалені рішення підлягають документуванню.

8.6. Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів тягне за собою відповідальність відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

9. ЗАХИСТ ПРАВ УЧАСНИКІВ ТА ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ

9.1. Учасники процесів розроблення, реалізації та моніторингу програм підвищення кваліфікації мають право на об'єктивний, неупереджений і своєчасний розгляд питань, пов'язаних із реалізацією цього Положення.

9.2. У разі порушення прав або законних інтересів учасник має право подати письмове або електронне звернення до Центру, керівника відповідного структурного підрозділу або ректора Університету відповідно до їх компетенції.

9.3. Звернення підлягає реєстрації та розгляду упродовж десяти робочих днів із дня його надходження. У разі необхідності проведення додаткової перевірки термін розгляду може бути продовжено, але не більше ніж до двадцяти робочих днів, про що повідомляється заявник.

9.4. Особи, дії або рішення яких оскаржуються, не беруть участі у розгляді відповідного звернення та в ухваленні рішення за його результатами.

9.5. За результатами розгляду звернення ухвалюється вмотивоване рішення, яке доводиться до відома заявника упродовж трьох робочих днів із дня його ухвалення.

9.6. Подання звернення не може бути підставою для обмеження прав, створення перешкод у реалізації прав та законних інтересів заявника або будь-яких інших форм негативного ставлення до нього.

9.7. У разі незгоди з результатами розгляду звернення заявник має право звернутися до ректора Університету або захищати свої права в інший спосіб, передбачений законодавством України.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення розглядається Радою з якості вищої освіти Університету, схвалюється нею, подається на затвердження Вченій раді Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються Радою з якості вищої освіти, затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

10.3. З дня набрання чинності цим Положенням втрачають чинність локальні нормативні акти Університету або їх окремі положення, що суперечать цьому Положенню.

10.4. Це Положення набирає чинності з дати його введення в дію наказом ректора Університету, якщо інше не передбачено таким наказом.

10.5. Це Положення є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу та працівниками Університету в межах їхніх повноважень.

Додаток до Положення

Форма анкети слухача програми підвищення кваліфікації

АНКЕТА

слухача програми підвищення кваліфікації

Шановний слухачу!

Просимо оцінити якість організації та реалізації програми підвищення кваліфікації. Отримані результати використовуються для вдосконалення змісту програм та організації навчання.

Назва програми підвищення кваліфікації:

_____

Період навчання:

_____

Форма організації навчання:

☐ очна

☐ дистанційна

☐ змішана

☐ інша _____

1. Оцінювання змісту програми

Оцініть наведені твердження за шкалою:

1 – повністю не погоджуюся

2 – частково не погоджуюся

3 – важко відповісти

4 – частково погоджуюся

5 – повністю погоджуюся

№	Твердження	1	2	3	4	5
1	Зміст програми відповідав моїм професійним потребам					
2	Тематика програми була актуальною та практично значущою					
3	Очікувані результати навчання були зрозумілими					
4	Обсяг програми відповідав її змісту та тривалості навчання					

2. Оцінювання організації навчання

№	Твердження	1	2	3	4	5
1	Організація навчального процесу була якісною					
2	Розклад навчальних занять був зручним та доступним					
3	Навчальні матеріали були достатніми та доступними					
4	Технічне забезпечення навчання відповідало потребам програми					

3. Оцінювання викладання

№	Твердження	1	2	3	4	5
1	Викладачі продемонстрували високий рівень професійної компетентності					
2	Викладачі використовували сучасні методи навчання					
3	Навчальні заняття сприяли набуттю практичних умінь і навичок					

4. Загальна оцінка програми

1. Чи досягли Ви очікуваних результатів навчання після завершення програми?

☐ так

☐ частково

☐ ні

2. Наскільки Ви задоволені участю у програмі підвищення кваліфікації?

☐ повністю задоволений(а)

☐ переважно задоволений(а)

☐ частково задоволений(а)

☐ не задоволений(а)

3. Чи рекомендували б Ви цю програму іншим особам?

☐ так

☐ ні

☐ складно відповісти

5. Пропозиції та зауваження

Що, на Вашу думку, варто покращити у змісті або організації програми?

_____

_____

_____

Які теми або питання Ви рекомендуєте додати до майбутніх програм підвищення кваліфікації?

_____

_____

_____

Дата заповнення анкети: «_____» _____ 20_____ року