ПОЛОЖЕННЯ
про систему підвищення кваліфікації бібліотечних працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Наукова бібліотека Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
2. РОЗРОБНИК	директор Наукової бібліотеки Карпатського національного університету імені Василя Стефаника ДЗУМЕДЗЕЙ Р.О.
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 24 лютого 2026 р. № 04
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 09 березня 2026 р. № 309
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про систему підвищення кваліфікації бібліотечних працівників Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеного в дію наказом ректора від 17 квітня 2023 р. № 225 (редакція 2)

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

Зміст

Розділ І. Загальні положення 4

Розділ ІІ. Принципи підвищення кваліфікації 4

Розділ ІІІ. Основні форми та методи підвищення кваліфікації в Науковій бібліотеці 5

Розділ IV. Структура та зміст підвищення кваліфікації 6

Розділ V. Права та обов’язки працівників Наукової бібліотеки на період проходження підвищення кваліфікації 8

Розділ І. Загальні положення

1. Положення про систему підвищення кваліфікації бібліотечних працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника розроблено з урахуванням Закону України «Про професійний розвиток працівників», спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти і науки України від 26.03.2001 № 127/151 «Про затвердження Положення про професійне навчання працівників на виробництві», Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників: випуск 81 «Культура та мистецтво», Положення про Наукову бібліотеку Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Бібліотека, Університет).

2. Система підвищення кваліфікації бібліотечних працівників Наукової бібліотеки є складовою частиною єдиної державної системи підвищення кваліфікації і має сприяти розширенню та поглибленню професійних знань, удосконаленню ділових якостей та підвищенню культурного рівня працівників бібліотеки, засвоєнню нових професійних знань у зв’язку із впровадженням нових автоматизованих бібліотечних технологій.

3. Підвищення кваліфікації здійснюється з відривом або без відриву від виробництва. За умови підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи працівник Бібліотеки має право на гарантії і компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

4. Направлення на навчання може здійснюватись як з ініціативи адміністрації, так і з ініціативи працівника Бібліотеки.

Розділ ІІ. Принципи підвищення кваліфікації

1. Безперервність та обов’язковість. Підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки Університету здійснюється на основі безперервної самоосвіти та періодично, але не менше одного разу на п’ять років.

2. Актуальність. Форми та терміни підвищення кваліфікації працівників Наукової бібліотеки визначаються з урахуванням потреб Бібліотеки.

3. Результативність. Придбання нових теоретичних, практичних знань та впровадження їх у практику роботи Бібліотеки з метою підвищення якості бібліотечних послуг, формування документних та інформаційних ресурсів.

4. Диференціація. Підвищення кваліфікації здійснюється за освітою, стажем роботи, посадою, виконанням функціональних обов’язків.

Розділ ІІІ. Основні форми та методи підвищення кваліфікації в Науковій бібліотеці

1. Підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки Університету здійснюється за такими видами:

– тематичні семінари у навчально-методичних центрах підвищення кваліфікації працівників культури та центрах безперервної освіти при закладах вищої освіти Міністерства культури України та при інших закладах вищої освіти за умови наявності профільних ліцензій;

– участь бібліотечних фахівців у «Заходах з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників обласного методичного центру бібліотек вищих закладів освіти ІІІ-ІV рівнів акредитації м. Івано-Франківська» (згідно з річним планом);

– науково-практичних конференціях, семінарах з питань бібліотечної діяльності;

– відрядження в інші бібліотеки з метою вивчення передового досвіду роботи;

– професійна самоосвіта.

2. Форми навчання з підвищення кваліфікації: короткострокове та довгострокове.

3. Навчання за програмою короткострокового підвищення кваліфікації (семінарів, тренінгів, круглих столів, вебінарів, онлайн-семінарів; міжнародних конференцій, дистанційних курсів) передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем у галузі соціальних комунікацій, вітчизняного та закордонного досвіду, підвищення рівня професійної культури, впровадження інноваційних технологій в практику роботи Бібліотеки.

Навчальні програми семінарів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетенцій (організаторських, творчих, лідерських, психолого-педагогічних, методичних, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності у сфері соціальних комунікацій, книгознавства, бібліотекознавства, бібліографознавства та інформаційних технологій.

Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на поглиблене оволодіння та оновлення працівниками Бібліотеки спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетенцій, у тому числі вивчення вітчизняного та закордонного досвіду, що сприяє якісному в

4. Стажування як складова післядипломної освіти може бути одним

із головних видів підвищення кваліфікації.

Стажування здійснюється з метою формування иконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо і закріплення на практиці професійних компетенції, здобутих у результаті теоретичної підготовки, задля виконання завдань і обов'язків на обійманій посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та закордонного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на більш якісному рівні в межах певної спеціальності.

5. Підтвердженням проходження підвищення кваліфікації з безпосередньою участю є документ (диплом, сертифікат тощо), який засвідчується мокрою печаткою установи, на базі якої відбувається проходження підвищення кваліфікації.

6. Підтвердженням проходження підвищення кваліфікації з віддаленою участю є електронний документ (диплом, сертифікат тощо), який має унікальний номер чи електронний підпис, що дає можливість підтвердити автентичність документа на вебресурсі установи, на базі якої відбувається проходження підвищення кваліфікації.

Розділ IV. Структура та зміст підвищення кваліфікації

1. Підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки здійснюється шляхом участі у ступеневому навчанні:

– в академічних закладах післядипломної освіти (академій, інститутів, університетів, курсів підвищення кваліфікації);

– у бібліотечних методичних центрах усіх рівнів;

– за угодами про співробітництво та обмін досвідом з іншими бібліотеками, інформаційними центрами та навчальними закладами;

– на проблемно-орієнтованих заняттях з підвищення кваліфікації

– в Бібліотеці;

– шляхом самоосвіти.

2. Підвищення кваліфікації в Бібліотеці охоплює всі категорії працівників та проводиться диференційовано залежно від посади, освіти, бібліотечного стажу та профілю роботи працівника Бібліотеки.

3. Безперервність освіти забезпечується наступними рівнями навчання:

– початкове навчання: охоплює всіх нових працівників, незалежно від освіти та посад, та працівників, переведених на інші ділянки роботи;

– навчання для засвоєння нових прийомів та методів виконання технологічних операцій: пов'язане з упровадженням передового досвіду,

нових технологій, нового устаткування і нових напрямів розвитку діяльності бібліотеки, підвищення за посадою;

– навчання для підвищення загальноосвітнього та культурного рівня.

4. Групи працівників для навчання формуються залежно від наявного кадрового потенціалу, виробничих потреб Бібліотеки та можуть бути такими:

а) за освітою, стажем роботи, посадою, виконанням функціональних обов'язків:

– молоді спеціалісти;

– керівники структурних підрозділів та головні фахівці;

– нові працівники з вищою спеціальною освітою;

– працівники з вищою освітою (не за фахом).

б) за змістом заходи з підвищення кваліфікації поділяються на:

– заходи з підвищення загальноосвітнього та культурного рівня;

– навчання з набуття та удосконалення професійних знань за функціональною спрямованістю;

– навчання з набуття нових проблемно-орієнтованих професійних знань.

5. Проведення занять з підвищення кваліфікації в Бібліотеці проводять висококваліфіковані спеціалісти Бібліотеки (завідувачі відділів, головні фахівці, наставники (досвідчені спеціалісти), провідні вчені та викладачі навчального закладу за запрошенням, представники розробників нових технологій та програмного забезпечення).

6. Підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки здійснюється за навчальними планами та програмами.

7. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням профілю роботи працівника Бібліотеки. Навчання має забезпечувати поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю на вирішення конкретних завдань і проблем розвитку Бібліотеки.

8. Навчальні плани, програми короткострокового та довгострокового підвищення кваліфікації розробляються установами-виконавцями, які мають право на проведення відповідних освітніх послуг, та затверджуються їх керівниками.

9. Навчальними планами та програмами підвищення кваліфікації передбачається відповідний розподіл навчального часу між аудиторною та самостійною роботою.

10. Форми підсумкового контролю визначаються навчальними планами та програмами підвищення кваліфікації.

11. Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації

визначаються договорами між Університетом і установами-виконавцями.

12. Стажування працівників Бібліотеки проводиться за попередньо розробленими та узгодженими з установами-виконавцями індивідуальними програмами стажування.

13. Зміст програми стажування передбачає опанування стажистом нових знань і компетенції відповідно до свого фаху, професійної діяльності та виконуваних функцій.

14. Під час стажування працівники Бібліотеки вивчають кращий досвід бібліотек, інноваційні бібліотечні технології, знайомляться з найновішими досягненнями у галузі соціальних комунікацій та сучасними інформаційними технологіями.

15. Програма стажування може передбачати:

– роботу з нормативною, регламентуючою та планово-звітною документацією;
– тимчасове виконання функціональних обов’язків посадових осіб;
– участь у нарадах, офіційних та ділових зустрічах тощо;
– самостійну теоретичну підготовку;
– придбання професійних та організаційних навичок;
– вивчення організації та технології бібліотечних процесів.

Розділ V. Права та обов’язки працівників Наукової бібліотеки на період проходження підвищення кваліфікації

1. Право працівників Бібліотеки на підвищення кваліфікації визначене законами України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України.

2. На період підвищення кваліфікації усі права працівників Бібліотеки зберігаються в повному обсязі.

3. За працівниками Бібліотеки, направленими для проходження підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи відповідно до чинного законодавства України.

4. Працівники Бібліотеки мають право:

– за необхідності змінювати терміни проходження підвищення кваліфікації за умови обов’язкового підтвердження відповідним документом. У таких випадках працівник повинен надати підтверджувальний документ про неможливість проходження планового підвищення кваліфікації та заяву на ім’я першого проректора про перенесення термінів підвищення кваліфікації, завізовану директором Бібліотеки;

– самостійно обирати заклад для проходження стажування. У такому випадку Університет не бере на себе зобов’язання з питань організації та проходження стажування і покладає їх на самостійне вирішення працівника Бібліотеки;

– використовувати матеріально-технічну базу закладу-виконавця.

Кожен конкретний випадок обов’язково погоджується з директором Бібліотеки та першим проректором, який курує роботу Бібліотеки.

5. Працівники Бібліотеки, які проходять підвищення кваліфікації, повинні:

– узгоджувати терміни підвищення кваліфікації з директором Бібліотеки;

– своєчасно оформлювати відповідну документацію;

– дотримуватися правил та процедури підготовки документів для проходження підвищення кваліфікації та звітної документації.

6. По завершенню проходження підвищення кваліфікації працівники надають копії документа, що підтверджує підвищення кваліфікації, адміністрації Бібліотеки та у відділ кадрів Університету.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
	1, 2, 4			Зміна назви «Прикарпатський» на «Карпатський»	05.02.2026	Дзумедзей Р.О.
	2			З Розробників вилучено «Якубів В.М., перший проректор»	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.