

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв протокол від 31 березня 2020 р., № 9



Рішенням Вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

В. Г. Чернець

введено в дію наказом ректора Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від «01» квітня 2020 р. № 26-0

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 р. № 630.

1.2. Положення визначає порядок, процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі - працівники) в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі - Академія)

1.3. Працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.4. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у закладах вищої освіти, відповідних наукових, освітньо-наукових установах, організаціях, установах культури і мистецтв та підприємствах як в Україні, так і за її межами (далі - заклад-виконавець) крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом.

1.5. Метою підвищення кваліфікації працівників є їх професійний, творчий та науковий розвиток відповідно до державної політики у галузях освіти та культури та забезпечення якості освіти.

1.6. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, творчій, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної (творчої) діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення передового педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки, культури і мистецтв та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення освітньої діяльності, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки, культури і мистецтві;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту освітньої діяльності, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій освітнього процесу.

1.7. Навчання (як правило, стажування) працівників здійснюється на підставі договорів (меморандумів), що укладаються між Академією (закладом-замовником) та закладом-виконавцем. У випадку вимоги зі сторони закладу-виконавця надається лист-запит від Академії.

II. Види, форми та організація підвищення кваліфікації працівників

2.1. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації (курси);
- стажування;
- окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації Вченою радою Академії.

2.2. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (денна, заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві чи установі тощо.

2.3. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється згідно з планом на календарний рік, що розглядається на засіданні вченої ради Академії та затверджується ректором не пізніше грудня поточного року.

2.4. Працівники мають право на підвищення кваліфікації (у разі необхідності) поза межами плану підвищення кваліфікації на календарний рік згідно з цим Положенням.

2.5. Підвищення кваліфікації (курси) працівників на базі Центру неперервної культурно-мистецької освіти Академії здійснюється за планом (зміст та порядок проходження курсової підготовки визначається положенням вказаного підрозділу). Якщо підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється в організаціях, установах, закладах вищої освіти та на підприємствах, індивідуальний план особи визначається договором між Академією і закладом-виконавцем.

2.6. Організація підвищення кваліфікації працівників здійснюється завідувачем кафедри та відповідальними особами Центру ліцензування, академічної доброчесності та моніторингу якості освіти та/або Центру неперервної культурно-мистецької освіти (при необхідності), які:

- завчасно інформують працівників, інші структурні підрозділи про теми (програми) підвищення кваліфікації (стажування);

- до жовтня поточного року формують списки працівників які розглядаються на засіданні кафедри, погоджуються директором інституту та подаються до Центру ліцензування, академічної доброчесності та моніторингу якості освіти;

- розміщують відповідну інформацію на інформаційних стендах кафедр, офіційному веб-сайті Академії та/або Центрив;

- відповідальний працівник Центру ліцензування, академічної доброчесності та моніторингу якості освіти формує загальний план, узгоджує його з першим проректором та подає на розгляд вченої ради Академії;

- разом з завідувачами кафедр здійснюють інші організаційні заходи щодо навчання працівників (підготовка проєктів наказів, листів-клопотань, договорів про співпрацю та оформлення супровідних документів тощо).

2.7. Працівники, які відповідно до плану проходять підвищення кваліфікації навчання, подають на кафедру такі документи:

- заяву на ім'я завідувача кафедри про направлення на підвищення кваліфікації; у разі стажування - на ім'я ректора, погоджену директором інституту, та/або керівником структурного підрозділу (головним бухгалтером при необхідності);

- направлення на стажування науково-педагогічного працівника;

- індивідуальний план (програму стажування), що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати;
 - витяг з протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації або стажування. Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".
- 2.8. Направлення на навчання (курси та/або стажування) здійснюється за наказом ректора Академії відповідно до плану та договору про співпрацю.
- 2.9. Після затвердження наказу документи на проходження підвищення кваліфікації (стажування) працівників зберігаються на кафедрі (при необхідності їх копії подають до Центру ліцензування, академічної доброчесності та моніторингу якості освіти).
- 2.10. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу вищої освіти на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника.
- 2.11. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411 (зі змінами), а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, (як правило), укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.
- 2.12. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється відповідними кафедрами та іншими структурними підрозділами закладів-виконавців.
- 2.13. Ефективність організації, та/або узагальнення результатів підвищення кваліфікації працівників Академії заслуховується на засіданні Вченої ради раз на рік.
- 2.14. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

III. Зміст підвищення кваліфікації працівників

3.1. Суб'єктом надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (надалі – суб'єкти підвищення кваліфікації) можуть бути кафедри Академії (у тому числі Центр неперервної культурно-мистецької освіти), наукова (мистецька, культурна) установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.

3.2. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

3.3. Індивідуальний план (програма) підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинен містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

3.4. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

3.5. Стажування здійснюється за індивідуальним планом, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.6. Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальний план є невід'ємним додатком до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом корекції відповідної угоди (додатка до угоди).

3.7. Стажування працівників може здійснюватися в закладах вищої освіти, культурних, мистецьких установах, організаціях та на підприємствах. Працівники Академії можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно з цим Положенням у закладі освіти, в якому вони працюють.

3.8. Стажування працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

3.9. Оплата праці керівника у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів (безоплатна) про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

3.10. За результатами проходження підвищення кваліфікації працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, визначений відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.11. У документі про підвищення кваліфікації (сертифікат, свідоцтво тощо) 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 педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців);

– тема (напрямок, найменування, зміст), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у 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, прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

3.12. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено підпунктом 3.11 цього Положення, та потребують визнання вченою радою Академії відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

3.13. Вчена рада Академії за необхідності самостійно визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації працівників, які працюють за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

3.14. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками Академії.

IV. Термін та періодичність підвищення кваліфікації працівників

4.1. Працівники Академії підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням, як правило, не рідше одного разу на п'ять років. У разі необхідності підвищення кваліфікації з набуття компетентностей за різними темами чи змістом, наприклад: педагогічна майстерність, управлінська

діяльність, норми сучасної української мови, може здійснюватись у вигляді накопичувальної системи (додаток 1).

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

4.3. Обсяг підвищення кваліфікації працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

4.4. Ректор, проректор, директор, заступник директора інституту чи керівник іншого структурного підрозділу, завідувач (заступник) кафедри, завідувач відділу аспірантури і докторантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються відповідно до робочої необхідності.

4.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах здійснюється відповідно до індивідуального плану роботи науково-педагогічних працівників та визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи) відповідно до додатку №1.

4.6. Один день стажування чи курсів оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників Академії зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

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

4.8. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання відповідно до додатку №1.

4.9. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, певного рівня вищої освіти зараховується відповідно до Положення на п'ять років.

V. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників інших закладів вищої освіти

5.1. Працівники інших закладів вищої освіти, що звернулись до Академії щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування) подають на розгляд

ректора заяву, договір чи клопотання керівника навчального закладу, направлення та індивідуальний план стажування.

5.2. Зарахування на навчання працівників з інших закладів вищої освіти, установ, організацій здійснюється за наказом ректора Академії на підставі заяви та договору чи клопотання керівника закладу–замовника, установи, організації.

5.3. Оплата за проходження та/або безоплатне стажування визначається ректором згідно з договором.

5.4. Науково-методичне забезпечення навчання працівників з інших закладів вищої освіти здійснюється відповідними кафедрами Академії та/або іншими структурними підрозділами. Завідувач кафедри організовує навчальний процес працівників, які проходять навчання.

5.5. Працівники Центру неперервної культурно-мистецької освіти чи відповідної кафедри здійснюють організаційні заходи щодо оформлення відповідних документів з підвищення кваліфікації (стажування), а саме прийом заяв, підготовка проєктів наказів, видача документів про проходження навчання.

VI. Результати підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

6.1. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) працівником готується звіт, у якому подається інформація про виконання кожного із пунктів індивідуального плану стажування та пропозиції щодо впровадження результатів стажування у навчальний процес чи наукову (творчу) діяльність.

6.2. На засідання кафедри розглядаються результати підвищення кваліфікації (стажування) та виносяться рішення про рекомендації щодо затвердження. Відповідальному працівнику Центру ліцензування, академічної доброчесності та моніторингу якості освіти надається витяг з протоколу засідання кафедри (не пізніше двох - чотирьох днів після засідання).

6.3. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

6.4. Результати підвищення кваліфікації (стажування) у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради інституту. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради інституту клопотання про визнання результатів

підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

6.5. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається повний звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Академії та/або в електронному портфоліо працівника (у разі наявності). Форму звіту затверджує вчена рада інституту.

6.6. Для визнання результатів підвищення кваліфікації працівників вчена рада інституту розглядає звіт кафедри (раз на рік) щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

1. визнання результатів підвищення кваліфікації працівників;
2. невизнання результатів підвищення кваліфікації працівників.

6.7. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада інституту може надати рекомендації працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

6.8. Результатом підвищення кваліфікації працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

6.9. Окремі види діяльності працівників (наукова діяльність та/або стажування, самоосвіта, участь у роботі комісій (експертних рад) Міністерства освіти і науки України, Державної служби якості освіти України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, участь у роботі журі всеукраїнських та/або міжнародних конкурсів, олімпіад, виставок можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

6.10. Участь працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, та іншими актами законодавства, визнається цим Положенням.

6.11. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік (додаток 1).

6.12. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або четвертого (наукового) рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації працівників на п'ять років.

6.13. Академія може надавати працівникам направлення на навчання за кошти державного бюджету за заочною формою здобуття освіти в межах вакантних місць відповідної спеціальності (спеціалізації) та курсу (року навчання) в разі відсутності на них здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб і мають право на переведення на місця державного замовлення відповідно до законодавства.

VII. Фінансування підвищення кваліфікації

7.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників Академії є кошти державного бюджету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Академії, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Академії, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації працівників на базі Центру неперервної культурно-мистецької освіти Академії, які працюють у даному закладі освіти за основним місцем роботи.

7.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– працівниками Академії, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації;

– іншими особами, які працюють в Академії на посадах працівників за суміщенням або сумісництвом.

7.4. На час підвищення кваліфікації працівником відповідно до затвердженого плану (при необхідності) з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за ним зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

7.5. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

7.6. Факт підвищення кваліфікації працівника 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.

7.7. Копія документу про підвищення кваліфікації (курси, стажування) затверджені в установленому порядку зберігаються в особовій справі працівника та на кафедрі.

Результат самоосвіти – посібники, монографії, підручники, навчально-методичні рекомендації тощо є частиною навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності працівників і, як правило, зберігаються в одному примірнику на кафедрі та/або у бібліотеці (за згодою сторін).

Завідуючому (керівнику структурного підрозділу)

(назва кафедри,

структурного підрозділу)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (курси, стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (курси, стажування) в _____
(найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (курси, стажування) - _____

база проходження _____

"___" _____ 20__ року

(підпис НПП)

Погоджено:

Директор Інституту _____

(підпис)

Директор Центру _____

(підпис)

**Ректорові Національної академії керівних кадрів
культури і мистецтв
професору Чернецю В.Г.**

прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного,

педагогічного працівника

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу скерувати мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації
(стажування) в _____
найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації

з " ____ " _____ 20__ року по " ____ " _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) - _____

база проходження _____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри (іншого структурного
підрозділу)

" ____ " _____ 20__ року

(підпис)

ВИТЯГ
з протоколу № _____ засідання кафедри

від «__» _____ 20__ року

Присутні: список присутніх на засіданні

Порядок денний:

1. (2 ...) Про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) викладача(ів)

СЛУХАЛИ: зав. кафедри (ПБ) про розгляд індивідуальної програми та направлення на підвищення кваліфікації (стажування) згідно плану доцента (асистента, професор, ...) до _____ з _____ по _____ без відриву від виробництва.

Виступив: доцент (асистент, професор, ...) (ПБ), який представив на розгляд та обговорення індивідуальну програму проходження підвищення кваліфікації (стажування) – при необхідності.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» –
«проти» –
«утрималось» –

УХВАЛИЛИ: 1. Направити на підвищення кваліфікації (стажування) згідно плану доцента (асистента, професора, ...) (ПБ) з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

2. Індивідуальну програму проходження підвищення кваліфікації (стажування) доцента (асистента, професора, ...) (ПБ) рекомендувати для затвердження.

Зав. кафедри _____

Секретар _____

Погоджено:

Директор Інституту _____

_____ (підпис, ПБ)

Ректору _____

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

СКЕРУВАННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування) науково- педагогічного
(педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____
(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає
науково- педагогічний (педагогічний) працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування вищого навчального закладу, вказати рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з "___" _____ 20__ року
по "___" _____ 20__ року. (підстава на безоплатне проходження стажування
(курсів) – договір про співпрацю між закладами вищої освіти, установами тощо).

Ректор (директор)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____
(найменування

закладу вищої освіти)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

" ____ " _____ 20__ року

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації (стажування)**

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

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

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____
(інституційна / індивідуальна / дуальна)

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

Тема (напрямок, найменування) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) _____
(в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з " ____ " _____ 20__ року
по " ____ " _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Виконання завдань індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального програми розглянуто на засіданні кафедри

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)

" __ " _____ 20__ року, протокол № _____.

Науково-педагогічний (педагогічний
працівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри (керівник іншого
структурного підрозділу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____
(найменування

закладу вищої освіти)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

"__" _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, інший структурний підрозділ) _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з "__" _____ 20__ року по "__" _____ 20__ року

відповідно до наказу від "__" _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування)

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Працівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
(найменування кафедри,

іншого структурного підрозділу)

"__" _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Завідувач кафедри (керівник іншого
структурного підрозділу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

