

УХВАЛЕНО

Вченою радою ВНАУ

Протокол від «27» вересня 2019 р.

№ 2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ВНАУ


В.А. Мазур

«30» вересня 2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ВІННИЦЯ 2019

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24.01.2013р. №48(zareєстровано в Міністерстві юстиції України від 26.03.2013 №488/23020) і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників (далі – працівник) Вінницького національного аграрного університету (далі – Університет), а також інших вузів I – IV рівнів акредитації.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.2. Метою підвищення кваліфікації працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями підвищення кваліфікації працівників є:

– удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (у разі його наявності);

– набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;

– формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.4. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між університетом та закладом-виконавцем.

II. Види, форми та організація підвищення кваліфікації працівників

2.1. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за такими видами:

– навчання за програмою підвищення кваліфікації;

– 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 університету.

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

2.3. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на певний рік, затвердженим ректором Університету.

2.4. Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік згідно з цим Положенням.

2.5. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами, ухваленими Вченими (педагогічними) радами та затвердженими ректором Університету. Якщо підвищення кваліфікації здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між університетом і закладом-замовником.

2.6. Організація підвищення кваліфікації працівників здійснюється відділом підвищення кваліфікації центру підвищення кваліфікації, післядипломної освіти та дорадництва, який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті університету;
- веде облік працівників, що підлягають навчанняю;
- розробляє щороку плани-графіки навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників (підготовка проектів наказів, листів-клопотань та оформлення супровідних документів тощо).

2.7. Працівники, які відповідно до плану проходять навчання, подають до відділу підвищення кваліфікації центру підвищення кваліфікації, післядипломної освіти та дорадництва (надалі – Центру) такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування), погоджену з віце-президентом ННВК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум», проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи, директором навчально-наукового центру, директором центру підвищення кваліфікації, післядипломної освіти та дорадництва, завідувачем кафедри, деканом факультету, юридичним відділом, головним бухгалтером (додаток 1);
- витяг з протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації або стажування (додаток 2);
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника (додаток 3);
- індивідуальна програма підвищення кваліфікації чи стажування, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати (додаток 4);
- клопотання щодо підвищення кваліфікації чи стажування (додаток 5).

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

2.8. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора університету відповідно до плану та договору.

2.9. Після затвердження наказу, заяви на проходження підвищення кваліфікації (стажування) зберігаються у відділі кадрів університету.

2.10. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця 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 ЗВО та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411 (із змінами), а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.12. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється кафедрами та іншими структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.13. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників.

2.14. Безпосереднє керівництво навчанням працівників ВНАУ здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

III. Зміст підвищення кваліфікації працівників

3.1. Суб'єктом надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (надалі – суб'єкти підвищення кваліфікації) може бути Університет (його структурні підрозділи та ННВК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум»), наукова 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 організовувати 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.

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

3.3. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна 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 індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.7. Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

3.8. 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 індивідуальна програма (план) є невід'ємним додатком до договору.

3.9. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

3.10. Стажування працівників здійснюється в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

3.11. Стажування працівників може здійснюватися в університеті за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

3.12. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі - супервізор).

3.13. Оплата праці супервізора у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

3.14. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації визначений відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.15. У документі про підвищення кваліфікації 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), 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.

3.16. 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 цим пунктом, та потребують визнання педагогічною (вченою) радою закладу освіти згідно з затвердженим Постановою КМУ від 21.08.2019 р. №800 «Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

3.17. Вчена (педагогічна) рада університету самостійно визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем р

3.18. 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, педагогічними працівниками таких закладів.

3.19. Педагогічні та науково-педагогічні працівники університету можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно з цим Положенням у закладі освіти, в якому вони працюють. Результати підвищення кваліфікації не потребують визнання Вченою радою.

IV. Строк та періодичність підвищення кваліфікації працівників

4.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

4.2. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників встановлюється 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 педагогічних та науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

4.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

4.5. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

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

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

4.8. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.9. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

4.10. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

V. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників інших вузів I – IV рівнів акредитації

5.1. Працівники інших вузів I – IV рівнів акредитації, що звернулись до Університету щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування) подають на розгляд ректора заяву (додаток 6), клопотання керівника навчального закладу, направлення та навчальну (індивідуальну) програму (план) підвищення кваліфікації (стажування).

5.2. Зарахування на навчання працівників з інших вузів здійснюється за наказом ректора університету на підставі заяви і клопотання закладу – замовника.

5.3. Оплата за проходження стажування здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб відповідно до Постанови від 27.08.2010р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (пп. 12, п1)

5.4. Науково-методичне забезпечення навчання працівників з інших навчальних закладів здійснюється відповідними кафедрами університету. Завідувач кафедри організовує навчальний процес працівників, які проходять навчання під безпосереднім керівництвом керівника підвищення кваліфікації (стажування).

5.5. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) готується звіт, у якому подається інформація про виконання кожного із пунктів навчальної (індивідуальної) програми (плану) стажування та пропозиції щодо впровадження результатів стажування у навчальний процес чи наукову діяльність (додаток 7).

5.6. Відділ підвищення кваліфікації Центру здійснює організаційні заходи щодо оформлення відповідних документів з підвищення кваліфікації

(стажування), а саме прийом заяв, підготовка проектів наказів, видача документів про проходження навчання.

5.7. Оплата праці супервізора в університеті розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за фактично виконане навантаження.

5.8. Після закінчення підвищення кваліфікації видається документ про післядипломну освіту – сертифікат або свідоцтво про проходження підвищення кваліфікації (стажування), додаток 9.

VI. Результати підвищення кваліфікації працівників університету

6.1. 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.

6.2. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників університету встановлюється Вченою радою університету та цим Положенням.

6.3. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Вченої ради університету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

6.4. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні Вченої (педагогічної) ради університету. Вчена рада університету може доручити розгляд таких питань Вченим радам структурних підрозділів (факультетів).

6.5. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна Вчена рада заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

6.6. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада (педагогічна) може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному 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.

6.7. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), протягом 30 календарних днів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 8 до цього Положення (у двох екземплярах).

6.8. Після закінчення навчання матеріали щодо підвищення кваліфікації (стажування) – наукова стаття про результати навчання, подана до друку у фахове видання та звіт заслуховуються на засіданні кафедри університету, на

якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

6.9. Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, завідувачем кафедри та затверджується ректором університету.

6.10. Схвалені на засіданні кафедри матеріали про підвищення кваліфікації (стажування) подаються до відділу підвищення кваліфікації Центру, і потім в установленому порядку затверджуються ректором університету. Один примірник затверджених матеріалів зберігається на відповідній кафедрі, інший у відділі підвищення кваліфікації Центру.

6.11. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається 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 університету та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності).

6.12. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних 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.

6.13. 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), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації університету, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

6.14. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначається Вченою радою.

6.15. Участь педагогічних та науково-педагогічних 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 Вченою радою як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

6.16. Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане Вченою радою як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.17. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані педагогічними Вченою радою як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

6.18. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

Заклади вищої освіти, які здійснюють підготовку здобувачів за державним (регіональним) замовленням, можуть надавати направлення на навчання за державним (регіональним) замовленням педагогічним (науково-педагогічним) працівникам закладів освіти та науково-методичних установ за заочною або вечірньою 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 (регіонального) замовлення відповідно до законодавства.

6.19. Підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти, потребує визнання Вченою радою згідно з цим Положенням.

6.20. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються на кафедрах, у відділі підвищення кваліфікації центру та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

VII. Фінансування підвищення кваліфікації

7.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.2. У разі підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

7.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи.

7.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– педагогічними і науково-педагогічними працівниками університету, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації університету;

– іншими особами, які працюють в університеті на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

7.5. На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

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

7.6. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного 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.

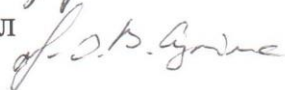
Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

 I.V. Гунько

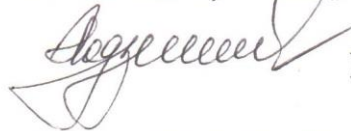
Директор навчально-наукового центру

 O.M. Тітаренко

Юридичний відділ



Головний бухгалтер



I.V. Ходзіцька

Начальник планово-фінансового відділу



T.V. Коломієць

Ректору _____

(найменування вищого навчального закладу)

(прізвище та ініціали ректора)

(посада педагогічного, науково-педагогічного
працівника, прізвище та ініціали)

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану на підвищення кваліфікації (стажування) в

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

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

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

Форма підвищення кваліфікації (стажування) – _____,
з відривом (без відриву) від основного місця роботи.

До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри.

"___" _____ 20__ року

(підпис)

Візи :
Зав. кафедри
Декан
Віце-президент ННВК ВНК
Директор підвищення кваліфікації, післядипломної освіти та дорадництва
Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи
Директор навчально-наукового центру
Юридичний відділ
Головний бухгалтер

Витяг з протоколу № 12
засідання кафедри _____
від 2 лютого 2018 р.

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ: Інформацію завідувача кафедри, _____ про розгляд індивідуального плану та направлення на стажування старшого викладача _____ у ННВК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум» з 12 по 28 лютого 2018 року без відриву від основного місця роботи.

УХВАЛИЛИ: Направити на стажування ст. викладача _____ у ННВК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум» з 12 по 28 лютого 2018 року без відриву від основного місця роботи..

Зав. кафедри, професор

Секретар

Міністерство освіти і науки України
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

_____ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування)

НАПРАВЛЕННЯ

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

Прізвище, ім'я, по батькові

_____ який/яка працює на (в) _____
(найменування кафедри)

_____ (найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь

Вчене ваня _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний, науково-педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

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

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з "___" _____ 20__ року
по "___" _____ 20__ року.

Ректор _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮРектор _____
(найменування)_____
(вищого навчального закладу)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

МП

« ____ » _____ 20__ року

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації (стажування)**_____
(прізвище та ініціали працівника)_____
(посада, найменування кафедри, науковий ступінь, вчене звання)_____
(найменування вищого навчального закладу, 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 (плану)

№ з/п	Зміст	Очікувані результати виконання завдання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
21008, м. Вінниця, вул. Сонячна, 3 тел. (0432) 46-00-03, email: office@vsau.org, rector@vsau.org

« » _____ 201_р. № _____
на № _____ від _____

Президенту
навчально-науково-виробничого
комплексу «Всеукраїнський
науково-навчальний консорціум»
Калетніку Г.М.

вул. Сонячна 3,
м. Вінниця
21100

Про стажування Шаргородського С.А.

Шановний Григорію Миколайовичу!

Просимо Вас погодити проходження стажування Шаргородському Сергію Анатолійовичу, доценту кафедри машин та обладнання сільськогосподарського виробництва факультету механізації сільського господарства у ННБК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум» терміном з 6 по 20 грудня 2017 р. без відриву від основного місця роботи.

З повагою
Ректор

В.А. Мазур

Ректору _____
(найменування навчального закладу)

(прізвище та ініціали ректора)

(посада педагогічного, науково-педагогічного
працівника, прізвище та ініціали)

Заява

Прошу Вас надати мені можливість проходження підвищення кваліфікації
(стажування) на кафедрі _____
з _____ з _____ по _____ 20__ р.
(вказати тему/напряму)

Керівником стажування (супервізором) призначити доцента кафедри

_____ .

Дата

Підпис

Візи:

Зав. кафедри

Керівник стажування (супервізор)

Директор центру підвищення кваліфікації, післядипломної освіти та дорадництва

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Директор навчально-наукового центру

Юридичний відділ

Головний бухгалтер

ЗВІТ
про проходження підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада, кафедра _____

Назва навчального закладу _____

Мета стажування _____

Найменування кафедри, на якій здійснювалось стажування _____

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

Відомості про виконання програми підвищення кваліфікації (стажування)

Результати стажування _____

Стажист

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Короткий відгук керівника (супервізора) стажування

Керівник стажування
(супервізор)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____
(найменування)

_____ (вищого навчального закладу)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

« ____ » _____ 20__ року

**ЗВІТ
про підвищення кваліфікації (стажування)**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

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

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

Висновки та пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Працівник
(стажист)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

II. Короткий відгук (установи, підприємства, ВНЗ) де проходило підвищення кваліфікації (стажування)

Керівник/супервізор

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

III. Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

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

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Сертифікат № ____

(прізвище, ім'я та по батькові)

з «__» _____ по «__» _____ 201__ р.
пройшла (ов) стажування на кафедрі

(назва кафедри)

за темою _____
(напрямок, найменування)

Обсягом/тривалістю _____
(в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Ректор університету

В.А. Мазур

МП

Дата видачі сертифікату «__» _____ 20__ р.

Реєстраційний номер _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Свідоцтво про навчання
за програмою підвищення кваліфікації
№ _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

з «__» _____ по «__» _____ 201__ р.
пройшла (ов) підвищення кваліфікації на кафедрі

(назва кафедри)

за темою _____

(напрямок, найменування)

Обсягом/тривалістю _____

(в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Ректор університету

В.А. Мазур

МП

Дата видачі сертифікату «__» _____ 20__ р.

Реєстраційний номер _____