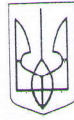


КОПІЯ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

«27» жовтня 2021 р.

№ 328

Про затвердження Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара зі змінами та доповненнями

У зв'язку з удосконаленням процедури проходження та документального забезпечення підвищення кваліфікації (стажування) та педагогічних і науково-педагогічних працівників у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (зі змінами та доповненнями, затвердженими рішенням вченої ради ДНУ від 23.09.2021, протокол №2).
2. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, затверджений наказом в.о. ректора ДНУ від 04.06.2021 р. № 143, вважати таким, що втратив чинність.

РЕКТОР

Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить
в.о директора НМЦ ПДО ПК

Владислав КЛОЧКО

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Олег ДРОБАХІН

Проректор
з науково-педагогічної роботи

Дмитро СВИНАРЕНКО

Головний бухгалтер

Лариса ЛИСАКОВА

В.о. начальника юридичного відділу

Володимир САГАЙДАК

Начальник загального відділу

Юлія КРИВЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради
Дніпровського національного
університету імені Олесея Гончара
від «23» вересня 2021 р.
протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора Дніпровського
національного університету імені
Олесея Гончара
від «27» жовтня 2021 р. №328

ПОРЯДОК

**підвищення кваліфікації педагогічних і науково-
педагогічних працівників Дніпровського національного
університету імені Олесея Гончара**

(зі змінами та доповненнями, затвердженими рішенням вченої ради від
23.09.2021 протокол № 2 та уведеними в дію наказом ректора від 27.10.2021
№ 328)

Дніпро
2021

I. Загальні положення

1.1. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Порядок) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, який затверджено постановою КМУ від 21.08.2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 27.12.2019 р. №1133). Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяги (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет), а також інших закладів освіти і установ, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють на штатних посадах і за сумісництвом, зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію за накопичувальною системою, але не рідше одного разу на 5 років.

1.3. Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університету, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

1.6. Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- навчання за тренінг-курсами;

- проходження процедури самоосвіти: участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, онлайн-конференціях, тайм-менеджменті, наявність публікацій в фахових, наукових, міжнародних виданнях та ін.

Окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

Зарахування підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету за окремими видами діяльності, їх результатів та обсягів за дорученням вченої ради Університету покладається на вчені ради відповідних факультетів (для педагогічних працівників структурних підрозділів ректорату, факультетів, навчально-методичних центрів – на науково-методичну раду Університету), які визначаються на підставі звіту науково-педагогічного (педагогічного) працівника та клопотання кафедр (структурних підрозділів). При виникненні спірних питань остаточне рішення приймається вченою радою Університету.

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

Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедр (структурних підрозділів) здійснюється згідно з планами підвищення кваліфікації на певний рік, які формуються, затверджуються і виконуються відповідно до цього Порядку.

План підвищення кваліфікації педагогічних працівників структурних підрозділів ректорату, факультетів та навчально-методичних центрів Університету формується навчально-методичним відділом, програми підвищення кваліфікації складаються навчально-методичним центром післядипломної освіти та підвищення кваліфікації і затверджуються у встановленому порядку.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік згідно з цим Порядком.

1.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають форми, види, напрями та суб'єкти надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.9. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

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

Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.10. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію: про розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС), форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація, аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо);
- очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

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.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН.

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

1.11. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом), що розробляється і затверджується в закладі, де працює педагогічний або науково-педагогічний працівник, та погоджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про мету, вид, форму, обсяг (тривалість), керівника і очікувані результати стажування, а також вартість послуги (за наявністю).

Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

Між закладом освіти, педагогічні та/або науково-педагогічні працівники якого проходять стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. У такому випадку індивідуальна програма (індивідуальні програми) є невід'ємним додатком (додатками) до договору.

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

Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може здійснюватись в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може здійснюватися в Університеті за місцем роботи, 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.

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

Оплата праці керівника стажування 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.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС (за умови стажування з відривом від основного місця роботи) та 3 години або 0,1 кредиту ЄКТС (за умови стажування без відриву від основного місця роботи).

1.12. За результатами проходження підвищення кваліфікації (стажування) педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається сертифікат про підвищення кваліфікації (стажування), навчання за тренінг-курсами (додатки 21, 22, 23), технічний опис, дизайн, засіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації (стажування);
- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації(стажування) та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації (стажування).

У документі про підвищення кваліфікації (стажування) повинні бути зазначені:

– повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та (у разі наявності) по батькові фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації (стажування) педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців);

– тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) у годинах та/або кредитах ЄКТС;

– прізвище, ім'я та (у разі наявності) по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію (стажування);

– 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 (стажування) та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (стажування) (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 вченою радою Університету, згідно з «Порядком підвищення

кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», який затверджено Постановою КМУ від 21.08.2019 р. №800 (зі змінами).

II. Особливості організації підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету

2.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Порядком.

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

Вчена рада Університету визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи з урахуванням вимог цього Порядку.

2.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно з цим Порядком у закладі освіти в якому вони працюють. Результати підвищення кваліфікації у цьому випадку не потребують визнання вченою радою Університету.

2.3. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

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

2.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних вченою радою факультету результатів навчання (сертифікати, тези конференцій, статті) та наданого детального звіту), але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

2.6. Один тиждень наукового стажування з відривом від основного місця роботи науково-педагогічних працівників Університету зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

2.7. 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.

2.8. Строк навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

2.9. Ректор, проректор, керівник факультету (декан), керівник інституту (директор), заступник декана факультету та/або директора інституту чи керівник іншого навчального структурного підрозділу, завідувач кафедри, завідувач аспірантури, докторантури Університету, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою Університету.

2.10. Навчання за програмами підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в Університеті здійснюється за навчальними планами та програмами, які розроблені відповідними кафедрами, ухвалені вченими радами факультетів та затверджені у встановленому порядку.

2.11. Організація підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в Університеті здійснюється навчально-методичним кабінетом підвищення кваліфікації та короткострокових форм навчання навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації (НМЦ ПДО ПК), який:

- завчасно інформує педагогічних та науково-педагогічних працівників, інші структурні підрозділи про програми підвищення кваліфікації та заклади-виконавці;

- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Університету;

- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації працівників (підготовка проектів наказів, листів-клопотань, оформлення супровідних документів, підготовка та видача документів про підвищення кваліфікації тощо).

2.12. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету, які мають проходити підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до плану-графіку стажування науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри (структурного підрозділу), подають до НМЦ ПДО ПК не менш, як за 10 робочих днів до початку стажування такі документи:

а) при стажуванні в Навчально-методичному центрі післядипломної освіти та підвищення кваліфікації:

- витяг з плану-графіку стажування науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри (додаток 1), педагогічного складу структурного підрозділу (додаток 1а);

– заяву про направлення на стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 2), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 2а);

– витяг з протоколу засідання кафедри щодо стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 3);

– індивідуальну програму (план) стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 4), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 4а);

б) при підвищенні кваліфікації в інших закладах освіти, установах, організаціях, на підприємствах тощо (суб'єктах підвищення кваліфікації):

– витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри (додаток 1), педагогічного складу структурного підрозділу (додаток 1а);

– заяву про направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 5), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 5а);

– витяг з протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 6);

– індивідуальну програму (план) підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 7), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 7а), яка розробляється і затверджується у встановленому порядку за місцем роботи науково-педагогічного або педагогічного працівника і погоджується із суб'єктом підвищення кваліфікації;

– лист-клопотання про підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 8);

– направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 9);

в) при підвищенні кваліфікації у виді навчання за програмами тренінг-курсів з розвитку професійних компетентностей у сфері освітнього менеджменту, використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі та основ педагогічної майстерності та забезпечення доброчесності:

– заяву про направлення на навчання за тренінг-курсами науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 10), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 10а);

– витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання за тренінг-курсами кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 11);

– індивідуальній план науково-педагогічного (педагогічного) працівника навчання за тренінг-курсами (додаток 12);

Обробка персональних даних педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

2.13. Направлення педагогічних та науково-педагогічних працівників на підвищення кваліфікації (стажування) за будь-яким видом та формою здійснюється за наказом ректора Університету.

2.14. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету за межами України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових та науково-педагогічних працівників у провідних вищих закладах освіти та наукових установах за кордоном, яке затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411 (із змінами), та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

2.15. Зарахування педагогічного або науково-педагогічного працівника Університету на підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється за наказом керівника суб'єкту підвищення кваліфікації на підставі листа-клопотання про підвищення кваліфікації, наказу по Університету про направлення на підвищення кваліфікації та супроводжуючих документів (п. 2.12 б, в цього Порядку).

Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників здійснюється кафедрами та/або структурними підрозділами суб'єктів підвищення кваліфікації.

Керівник суб'єкту підвищення кваліфікації організовує і контролює освітній процес педагогічних та науково-педагогічних працівників. Безпосереднє керівництво підвищенням кваліфікації працівників здійснюється фахівцями суб'єкту підвищення кваліфікації, які відповідають вимогам, зазначеним у п. 1.11. цього Порядку.

2.16. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування), проходження тренінг-курсу педагогічних та/або науково-педагогічних працівників Університету видаються відповідні сертифікати (додатки 19, 20).

III. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти

3.1. Педагогічні та/або науково-педагогічні працівники інших закладів освіти, що звернулись до Університету щодо проходження підвищення кваліфікації за кошти фізичних або юридичних осіб з укладанням договорів на надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації подають на розгляд ректора лист-клопотання керівника закладу освіти (додаток 13), заяву педагогічних та/або науково-педагогічних працівників на проходження підвищення кваліфікації (додаток 14).

3.2. Педагогічні та/або науково-педагогічні працівники інших закладів освіти, що звернулись до Університету щодо стажування подають на розгляд ректора лист-клопотання керівника закладу освіти (додаток 15), направлення на стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 16), та індивідуальну програму (план) підвищення кваліфікації (додаток 17).

3.3. Зарахування на навчання педагогічних та/або науково-педагогічних працівників з інших закладів освіти здійснюється за наказом ректора Університету на підставі документів, що перелічені в п.3.1., п 3.2

3.4. Оплата за проходження підвищення кваліфікації здійснюється за кошти закладу-замовника, фізичних та юридичних осіб відповідно до Постанови КМУ від 27.08.2010 р. № 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» із змінами та доповненнями. У разі наявності договору про співробітництво між закладами вищої освіти, оплата за підвищення кваліфікації визначається умовами договору. У разі організації об'єднань (консорціумів) закладів вищої освіти можливе передбачення взаємного безкоштовного підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників цих закладів.

3.5. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників з інших закладів освіти здійснюється відповідними кафедрами Університету. Завідувач кафедри організовує освітній процес педагогічних та науково-педагогічних працівників, які проходять навчання під безпосереднім керівництвом керівника підвищення кваліфікації.

3.6. За результатами стажування готується звіт про виконання індивідуальної програми (плану) та пропозиції щодо впровадження результатів у освітній процес чи наукову діяльність (додаток 18).

3.7. НМЦ ПДО ПК здійснює організаційні заходи щодо оформлення педагогічних та/або науково-педагогічних працівників інших закладів освіти на підвищення кваліфікації (стажування), прийом заяв, підготовку проектів наказів, видачу документів встановленого зразка.

3.8. Оплата праці:

а) науково-педагогічних працівників Університету, які забезпечували навчання за програмою підвищення кваліфікації розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за фактично виконане навантаження;

б) науково-педагогічних працівників Університету, які здійснювали керівництво стажуванням встановлюється індивідуально відповідно до ставок погодинної оплати праці з урахуванням фактично виконаного обсягу робіт

та/або на підставі умов договору із закладом-замовником, фізичною або юридичною особою.

3.9. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та/або науково-педагогічних працівників інших закладів освіти видаються відповідні сертифікати (додатки 19 и 21)

IV. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників

4.1. Результати підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету 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.

Визнання результатів підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації делегуються вченою радою Університету до вчених рад відповідних факультетів для науково-педагогічних працівників та до навчально-методичної ради Університету для педагогічних працівників ректорату, факультетів та навчально-методичних центрів.

4.2. Педагогічні та/або науково-педагогічні працівники, які пройшли підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, протягом 30 календарних днів складають звіт про підвищення кваліфікації.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації на засіданні кафедри (засіданні науково-методичної ради Університету для структурних підрозділів ректорату, факультетів, навчально-методичних центрів) заслуховується науково-педагогічний (педагогічний) працівник щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації (наукові статті (надруковані або подані до друку), методичні матеріали, інші розробки та звіт), даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації, який підписується керівником підвищення кваліфікації, (педагогічним або науково-педагогічним працівником), завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу, головою науково-методичної ради Університету).

Схвалені матеріали про підвищення кваліфікації подаються до НМЦ ПДО ПК і затверджуються керівництвом Університету у встановленому порядку. Затверджені матеріали зберігаються на кафедрі (у структурному підрозділі) за місцем роботи працівника.

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.

4.3. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути рекомендовані кафедрою та визнані як підвищення кваліфікації.

Процедура визнання окремих видів діяльності, їхніх результатів та обсягів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, за дорученням вченої ради Університету покладається на вчені ради відповідних факультетів (навчально-методичну раду Університету) за процедурою, яка означена в останньому абзаці п.1.6 цього Порядку.

4.4. Окремі види діяльності при підвищенні кваліфікації можуть зараховуватись за наступних умов та обсягів:

1) 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 КМУ від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі у програмах академічної мобільності визначається згідно з п.2.4. цього Порядку.

2) Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних та науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель»).

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) визначається згідно з п. 2.5. цього Порядку.

3) Наукове стажування науково-педагогічних працівників Університету, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом наукового стажування визначається згідно з п. 2.6. цього Порядку.

4) 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.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти визначається згідно з п. 2.7. цього Порядку.

Університет, за умови здійснення підготовки здобувачів за державним (регіональним) замовленням, може 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.

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).

4.5. Процедура зарахування окремих видів діяльності передбачається наступна. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає клопотання до кафедри (структурного підрозділу) за підпорядкуванням та вченої ради відповідного факультету (навчально-методичної ради Університету – для працівників ректорату, деканатів, навчально-методичних центрів) про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради відповідного факультету (навчально-методичної ради Університету).

Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада відповідного факультету (навчально-методична рада Університету) заслуховує звіт 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.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада відповідного факультету (навчально-методична рада Університету) 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.

4.6. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються на кафедрі (структурному підрозділі), в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

V. Фінансування підвищення кваліфікації

5.1. 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, а також інші джерела, не заборонені законодавством.

5.2. У разі підвищення кваліфікації педагогічних та 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.

5.3. 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.

5.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– педагогічними та науково-педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації працівників Університету;

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

5.5. 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.

5.6. 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.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Проректор

з науково-педагогічної роботи

Головний бухгалтер

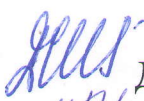
Завідувач навчального відділу

В.о. директора НМЦ ПДО ПК

В.о. начальника юридичного відділу



Олег ДРОБАХІН



Дмитро СВИНАРЕНКО



Лариса ЛИСАКОВА



Ольга ВЕРБА



Владислав КЛЮЧКО



Володимир САГАЙДАК

Додаток 1

Витяг з плану-графіку
 підвищення кваліфікації (стажування) та проходження тренінг-курсів
 на 20___/20___ навчальний рік
 науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Науковий ступінь, посада	Попереднє стажування (рік, місце)	Планується стажування	
					Семестр	Місце
1						
2						
....						

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Витяг з плану-графіку
 підвищення кваліфікації (стажування) на 20___/20___ навчальний рік
 педагогічного складу _____

(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Науковий ступінь, посада	Попереднє підвищення кваліфікації (рік, місце)	Планується підвищення кваліфікації (стажування)	
					Семестр	Місце
1						
2						
....						

Керівник структурного підрозділу _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ**

(прізвище, ім'я, по батькові,

посада науково-педагогічного (педагогічного) працівника)

**ЗАЯВА
про направлення на стажування**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації (стажування) складу кафедри на 20__/20__ н.р. на стажування до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації

з «_____» _____ 20__ року до «_____» _____ 20__ року

Мета стажування: _____

Річне педагогічне навантаження на 20__ / __ н.р. _____ годин

Стажування здійснюватиметься _____

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

- До заяви додаються:
- індивідуальна програма (план) стажування;
 - витяг з протоколу засідання кафедри;
 - витяг з плану-графіку стажування науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

«_____» _____ 20__ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Директор НМЦ ПДО ПК

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Зав. кафедри (лабораторії)

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові.)

_____ (посада педагогічного працівника)

**ЗАЯВА
про направлення на стажування**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації (стажування) складу кафедри на 20__/20__ н.р. на стажування до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації

з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року

Мета стажування: _____

Річне педагогічне навантаження на 20__ / ____ н.р. _____ годин

Стажування здійснюватиметься _____

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

До заяви додаються: - індивідуальна програма (план) стажування;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з плану-графіку стажування науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

« _____ » _____ 20__ року

_____ (підпис)

ПОГОДЖЕНО

Директор НМЦ ПДО ПК

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Керівник структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Витяг з протоколу № _____

засідання кафедри _____

від «_____» _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ:

інформацію завідувача кафедри _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

про розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення на стажування

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

з _____ р. до _____ р. без відриву/з відривом від основного місця роботи
(непотрібне викреслити)

УХВАЛИЛИ:

Направити на стажування _____
(посада, ініціали, прізвище)до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації
(місце проходження підвищення кваліфікації)з _____ р. до _____ р. без відриву/з відривом від основного місця роботи
(непотрібне викреслити)

Завідувач кафедри

(підпис)_____
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

(підпис)_____
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Перший проректор

Олег ДРОБАХІН

(підпис)

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

« _____ » _____ 20__ року

Індивідуальна програма (план) стажування_____
(прізвище, ім'я, по батькові працівника)_____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, найменування кафедри)_____
(найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)Форма стажування _____
(інституційна/ дуальна)Навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації
(найменування закладу/установи, при якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

За темою (напрямом) _____

Обсяг (тривалість) стажування _____
(годин/кредитів)

Керівник стажування _____

Строк з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року

Послуга _____
(платна/безоплатна)Мета стажування _____

_____**Завдання індивідуальної програми (плану)**

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
1	2	3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Перший проректор

_____ Олег ДРОБАХІН
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« _____ » _____ 20__ року

Індивідуальна програма (план) стажування

_____ (прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника)

_____ (посада, найменування структурного підрозділу)

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

Форма стажування _____ (інституційна/ дуальна)

Навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації
(найменування закладу/установи, при якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

За темою (напрямом) _____

Обсяг (тривалість) стажування _____ (годин/кредитів)

Керівник стажування _____

Строк з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року

Послуга _____ (платна/безоплатна)

Мета стажування _____

Завдання індивідуальної програми (плану)

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
1	2	3

**Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ**

(прізвище, ім'я, по батькові,

посада науково-педагогічного (педагогічного) працівника)

**ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації складу кафедри на 20__/20__ н.р. на підвищення кваліфікації за наступним видом _____

(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

ДО _____

(найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової установи,

підприємства, організації, підрозділу, кафедри)

з «_____» _____ 20__ року до «_____» _____ 20__ року

Мета підвищення кваліфікації _____

Річне педагогічне навантаження на 20__/20__ н.р. _____ ГОДИН

Підвищення кваліфікації здійснюватиметься _____

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

- До заяви додаються:
- індивідуальна програма (план) підвищення кваліфікації;
 - витяг з протоколу засідання кафедри;
 - витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

«_____» _____ 20__ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Директор НМЦ ПДО ПК

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету

(підпис)

(власне ім'я прізвище)

Зав. кафедри (лабораторії)

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові,

_____ посада педагогічного працівника)

**ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації на 20__/20__ н.р. на підвищення кваліфікації за наступним видом

_____ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

ДО _____

_____ (найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової установи,

_____ підприємства, організації, підрозділу, кафедри)

з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року

Мета підвищення кваліфікації _____

Річне педагогічне навантаження на 20__/20__ н.р. _____ годин

Підвищення кваліфікації здійснюватиметься _____

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

- До заяви додаються:
- індивідуальна програма (план) підвищення кваліфікації;
 - витяг з протоколу засідання кафедри;
 - витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

« _____ » _____ 20__ року

_____ (підпис)

ПОГОДЖЕНО

Директор НМЦ ПДО ПК

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Керівник структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Витяг з протоколу № _____

засідання кафедри _____

від « _____ » _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ:

інформацію завідувача кафедри _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

про розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

на підвищення кваліфікації за наступним видом _____
(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

з _____ до _____ 20__ року без відриву/з відривом від основного місця роботи
(непотрібне викреслити)
(місце проходження підвищення кваліфікації)

УХВАЛИЛИ:

Направити на підвищення кваліфікації _____
(посада, ініціали, прізвище)
(місце проходження підвищення кваліфікації)

з _____ до _____ 20__ року без відриву/з відривом від основного місця роботи
(непотрібне викреслити)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Перший проректор

_____ (підпис) _____ (ініціал, ПРІЗВИЩЕ)
« _____ » _____ 20__ року

_____ (підпис) Олег ДРОБАХІН
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« _____ » _____ 20__ року

Індивідуальна програма (план) підвищення кваліфікації

_____ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

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

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

Вид підвищення кваліфікації _____
(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

Форма підвищення кваліфікації _____
(інституційна/ дуальна)

_____ (найменування закладу, установи, де здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

За темою (напрямом) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації _____
(годин/кредитів)

Керівник підвищення кваліфікації _____

Строк з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року

Послуга _____
(платна/безоплатна)

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Завдання індивідуальної програми (плану)

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
1	2	3



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

пр. Гагаріна, 72, м. Дніпро, 49010, телефон (056) 374-98-01, (056) 374-98-22, факс (056) 374-98-42
E-mail: cdcp@dnu.dp.ua, код ЄДРПОУ 02066747

№ _____ На № _____ від _____

_____ (посада керівника, найменування закладу вищої

освіти, установи, організації)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Шановний _____ !

Прошу прийняти _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, найменування кафедри, структурного підрозділу)

Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара на безоплатне підвищення кваліфікації за видом _____

_____ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

на кафедру _____ (найменування кафедри, структурного підрозділу)

Строк підвищення кваліфікації _____

Підстава: Договір про співробітництво між Дніпровським національним університетом імені Олеса Гончара та _____

- Додатки: 1. Направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника на 1 стор. у 1 прим.
2. Індивідуальна програма (план) підвищення кваліфікації

З повагою
ректор

Сергій ОКОВИТИЙ

М.П.

Виконавець
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, тел.)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування)

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації науково-педагогічного
(педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____
 який/яка працює в (на) _____

(найменування кафедри, структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти, установи, організації)

Вид підвищення кваліфікації _____

(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

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

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації _____

(найменування кафедри, структурного підрозділу де здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року.

Ректор ДНУ

Сергій ОКОВИТИЙ

м.п.

**Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада науково-педагогічного (педагогічного) працівника)

(телефон)

(електронна адреса)

**ЗАЯВА
про направлення на тренінг-курс**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації (стажування) та проходження тренінг-курсів складу кафедри на 2021/2022 н.р. на проходження тренінг-курсу за програмою _____

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації з «_____» _____ 20__ року до «_____» _____ 20__ року

Мета проходження тренінг-курсу: _____

Проходження тренінг-курсу здійснюватиметься без відриву від основного місця роботи.

До заяви додаються: - індивідуальна програма (план) стажування;
- витяг з протоколу засідання кафедри

«_____» _____ 20__ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Директор НМЦ ПДО ПК

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада педагогічного працівника)

_____ (телефон)

_____ (електронна адреса)

**ЗАЯВА
про направлення на тренінг-курс**

Прошу направити мене на проходження тренінг-курсу за програмою _____

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації
з «_____» _____ 20__ року до «_____» _____ 20__ року

Мета проходження тренінг-курсу: _____

Проходження тренінг-курсу здійснюватиметься без відриву від основного місця роботи.

До заяви додаються: - індивідуальна програма (план) стажування;
- витяг з протоколу засідання кафедри

«_____» _____ 20__ року

_____ (підпис)

ПОГОДЖЕНО

Директор НМЦ ПДО ПК

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Керівник структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Витяг з протоколу № _____

засідання кафедри _____

від «_____» _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ:

Інформацію завідувача кафедри _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

про розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

на проходження тренінг-курсу за програмою _____

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації

з «_____» _____ 20__ року до «_____» _____ 20__ року

без відриву від основного місця роботи.

УХВАЛИЛИ:

Направити на проходження тренінг-курсу за програмою _____

(посада, ініціали, прізвище)

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації з «_____» _____ 20__ року до «_____» _____ 20__ року без відриву від основного місця роботи.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Перший проректор

_____ Олег ДРОБАХІН
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« _____ » _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
тренінг-курсу

_____ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

_____ (посада, найменування підрозділу)

в Навчально-методичному центрі післядипломної освіти та підвищення кваліфікації за програмою _____

Строк з « ____ » _____ 20__ року до « ____ » _____ 20__ року

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

10.		
11.		

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні _____

_____ протокол від «__» _____ 20__ року, № _____

Науково-педагогічний (педагогічний)
працівник

Керівник підрозділу

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ФІРМОВИЙ БЛАНК НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ

Прошу прийняти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, найменування кафедри, структурного підрозділу)

_____ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

на кафедрі _____
(найменування кафедри, структурного підрозділу)

Строк підвищення кваліфікації _____

Підстава: Договір про співробітництво між Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара та _____

Додатки: 1. Список науково-педагогічних (педагогічних) працівників

З повагою,
Ректор/ директор

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

м.п.

Виконавець
(власне ім'я, прізвище, тел.)

**Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

(контактний телефон)

З А Я В А

Прошу зарахувати мене на курси підвищення кваліфікації за програмою
«_____» до Навчально-методичного центру
післядипломної освіти та підвищення кваліфікації.

" ____ " _____ 20 ____ року

Підпис _____

ФІРМОВИЙ БЛАНК НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Ректору
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергію ОКОВИТОМУ

Прошу прийняти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, найменування кафедри, структурного підрозділу)

_____ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

на кафедрі _____
(найменування кафедри, структурного підрозділу)

Строк стажування _____

Підстава: Договір про співробітництво між Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара та _____

- Додатки: 1. Направлення на стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника на 1 стор. у 1 прим.
2. Індивідуальна програма (план) стажування

З повагою,
Ректор/ директор

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

м.п.

Виконавець
(власне ім'я, прізвище, тел.)

Дніпровський національний
університет імені Олеся Гончара

НАПРАВЛЕННЯ
на стажування науково-педагогічного
(педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____
який/яка працює в (на) _____
(найменування кафедри, структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти, установи, організації)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

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

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на стажування _____

(найменування кафедри, структурного підрозділу де здійснюватиметься стажування)

з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року.

Ректор / директор _____
(підпис)

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник (ректор, проректор, директор закладу
замовника)

_____	_____
(підпис)	(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
« ____ »	20 ____ року

ЗВІТ
про підсумки стажування

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, факультет _____

Тема (напрям) _____

Мета стажування _____

Найменування закладу (установи), кафедри на якій здійснювалось стажування _____

Строк стажування

з « ____ » _____ 20 ____ року до « ____ » _____ 20 ____ року,
відповідно до наказу ДНУ « ____ » _____ 20 ____ року № _____

Обсяг (тривалість) стажування _____

Відомості про виконання індивідуального плану стажування _____

Керівник стажування _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____
(найменування кафедри (структурного підрозділу) замовника)

« ____ » _____ 20 ____ року, протокол № _____.

Висновки щодо результатів стажування _____

Пропозиції щодо використання результатів стажування _____

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 19

УКРАЇНА

**ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

Навчально-методичний центр післядипломної освіти та
підвищення кваліфікації



СЕРТИФІКАТ

89-400-__/20__

_____ ПІБ _____

з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.

Тема стажування _____

Результати стажування: _____

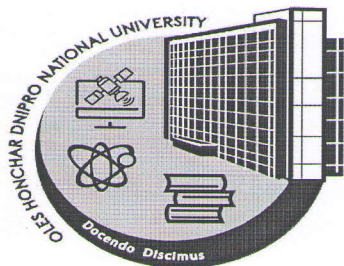
Обсяг _____ годин / _____ кредити

Перший проректор

м. п.

Олег ДРОБАХІН

«__» _____ 20__ р.



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Навчально-методичний центр післядипломної освіти та
підвищення кваліфікації

СЕРТИФІКАТ

ТРЕНІНГ-КУРС

« _____ »

з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.

п.п.

Результати тренінг-курсу: _____

Обсяг __ годин/ __ кредити

Перший проректор

м.п.

Олег ДРОБАХІН

№ 89-400- _____ /20__

«__» _____ 20__ р.

Додаток до сертифікату

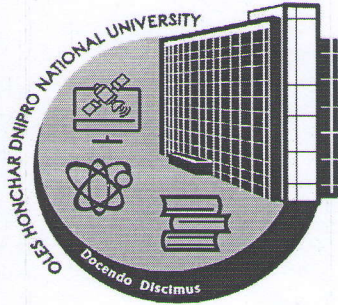
№ 89-400-____/2021 від ____ . ____ .20__

Назва тем	Обсяг навчального плану годин/кредитів

Склав(ла) підсумковий екзамен з оцінкою ____ (_____)

Перший проректор**Олег ДРОБАХІН**

УКРАЇНА
UKRAINE



ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА
Oles Honchar Dnipro National University

Навчально-методичний центр післядипломної освіти та
підвищення кваліфікації
Educational and Methodological Center of Postgraduate
Education and Skills Development

СЕРТИФІКАТ

ПК21 №020066747 -000

прізвище

ім'я по батькові

Успішно пройшла(ов) підвищення
кваліфікації за загальною
короткостроковою програмою: « _____

_____ »

Обсяг _____ годин/ _____ кредитів ЄКТС

Строк з « _____ » _____ 20_ до « _____ » _____ 20_

Результати підвищення кваліфікації:

CERTIFICATE

ПК21 №020066747 -000

surname

name

Passed successfully advanced training
to the general short-term program:

« _____

_____ »

In the volume of _____ hours/ _____ credits ECTS

Term from « _____ » _____ 20_ to « _____ » _____ 20_

Internship results:

Перший проректор
First Vice-Rector

Олег ДРОБАХІН
Oleg DROBAKHIN

М.П.

« _____ » _____ / _____ 20_