

ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – університет) розроблено згідно з:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» №845-УІІ від 26.11.2015;
- Додаткових умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187;
- Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24.01.2013 №48;

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ СПІВРОБІТНИКІВ ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

(нова редакція)

- Положення про навчання студентів та стажування (науково-стажувальна) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №411;
- Положення про організацію освітнього процесу в Подільському державному аграрно-технічному університеті;
- Норми часу для виконання і обсягу навчальної, наукової та методичної, організаційної та адміністративної роботи педагогічних працівників – Подільського державного аграрно-технічного університету, затвердженого рішенням науково-методичної ради університету від 12.08.2015 №579;

Схвалено вченою радою
Подільського державного аграрно-технічного університету
Протокол № 10 від 25.04.2019 р.
(зі змінами протокол № 6 від 27.02.2020 р.)

Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – Положення) визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування співробітників ПДАТУ.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.2. Підвищення кваліфікації – це набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

м. Кам'янець-Подільський, 2020 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор В.В. Іванишин

«27» лютого 2020 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – університет) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» №2145-УІІ від 05.09.2017;
- Закону України «Про вищу освіту» №1556-УІІ від 01.07.2014;
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» №848-УІІ від 26.11.2015;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187;
- 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 24.01.2013 №48;
- Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №800;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579;
- Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково - педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №411;
- Положення про організацію освітнього процесу в Подільському державному аграрно-технічному університеті;
- Норми часу для планування і обліку навчальної, наукової та методичної, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників Подільського державного аграрно-технічного університету, затвержені наказом ректора зі змінами згідно рішення науково-методичної ради протокол №2 від 28.03.2018 р.

Положення про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – Положення) визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування співробітників ПДАТУ.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.2. Підвищення кваліфікації – це набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

1.3. Стажування – це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов’язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

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

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

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).

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

1.5. Основні завдання підвищення кваліфікації та стажування співробітників університету:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов’язків, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їхніх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їхнього розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчального та виховного процесів, упровадження в практику кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

Місце проходження стажування, його тема та науковий напрям мають відповідати профілю діяльності науково-педагогічного працівника.

1.6. ПДАТУ забезпечує проходження підвищення кваліфікації та стажування співробітників не рідше ніж один раз на п’ять років відповідно до законодавства України.

1.7. При підвищенні кваліфікації та стажуванні з відривом від основного місця роботи педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на гарантії та компенсації, передбачені законодавством України.

1.8. Підвищення кваліфікації та стажування співробітників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між університетом та закладами-виконавцями.

2. Види, форми та організація підвищення кваліфікації і стажування співробітників університету

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

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 науково-педагогічних працівників.

2.2. 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, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

2.3. Окремі види діяльності 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 тощо), що провадилися поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників визначаються вченою радою університету.

Форми підвищення кваліфікації та стажування обираються кафедрою залежно від теми навчання, його мети та змісту з урахуванням потреб освітнього процесу кафедри за погодженням із закладом-виконавцем.

2.4. Підвищення кваліфікації та стажування співробітників університету здійснюється відповідно до «План-графіка підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників навчально-наукового інституту/факультету на навчальний рік» (далі - «План-графік»). Форма «План-графіка» наведена у додатку 1. Формування замовлення на підвищення кваліфікації навчально-допоміжного персоналу проводиться за замовленням кафедр згідно з додатком 1 а.

Для формування «Плану-графіка» завідувач кафедри складає список співробітників кафедри, що мають пройти підвищення кваліфікації та стажування у навчальному році, та передає його до деканату факультету/директорату інституту.

Декан факультету/директор інституту за поданнями завідувачів кафедр готує «План-графік», що розглядається на вченій раді факультету/інституту.

«План-графік» за підписом декана факультету/директора інституту у трьох примірниках передається до навчально-наукового центру

перепідготовки і підвищення кваліфікації (далі – ННЦППК) у вересні поточного року для подальшого його узгодження і схвалення вченою радою університету.

«План-графік» затверджується ректором університету. Один примірник зберігається у навчально-методичному центрі забезпечення якості вищої освіти, другий – у деканатах факультетів/директоратах інститутів, третій – у ННЦППК.

У разі необхідності внесення змін до «Плану-графіка» завідувач кафедри готує подання на ім'я проректора з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності з обґрунтуванням причин змін та передає його до ННЦППК.

2.5. Навчально-науковий центр перепідготовки і підвищення кваліфікації університету здійснює заходи щодо організації підвищення кваліфікації та стажування:

- щорічно спільно з деканами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів організовує підготовку «Плану-графіка» і затверджує його у ректора;
- контролює виконання «План-графіка»;
- контролює внесення відповідної інформації до «Плану роботи кафедри на навчальний рік», «Індивідуального плану роботи співробітників університету на навчальний рік» згідно з «План-графіком»;
- спільно з кафедрами університету готує договори на проведення підвищення кваліфікації та стажування співробітників з іншими закладами-виконавцями;
- своєчасно інформує директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів та завідувачів кафедр про невиконання «План - графіків».

2.6. Співробітники, які відповідно до «План-графіка» проходять підвищення кваліфікації та стажування, отримують у ННЦППК:

- форму заяви щодо проходження підвищення кваліфікації та стажування (додаток 2);
- форму звіту про підвищення кваліфікації та стажування (додаток 3);
- зразок листа-направлення на підвищення кваліфікації та стажування (додаток 4).

2.6.1. Заява щодо проходження підвищення кваліфікації та стажування заповнюється співробітником в одному примірнику, узгоджується із завідувачем кафедри, деканом факультету/директором інституту, директором ННЦППК та затверджується ректором університету.

2.6.2. Співробітник університету заповнює першу частину звіту (у 3 примірниках), зазначаючи прізвище, ім'я, по батькові, тему, місце, термін підвищення кваліфікації (стажування), індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування), що розглядається та затверджується на засіданні кафедри до початку терміну підвищення кваліфікації (стажування).

2.6.3. Лист-направлення роздруковується на бланку університету, копія листа візується деканом факультету/директором інституту.

2.7. Заповнений пакет документів щодо підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників передається до ННЦППК не пізніше, ніж за 5 днів до початку підвищення кваліфікації (стажування).

Обробка персональних даних співробітників університету здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.8. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за наказом ректора відповідно до заяви щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування).

2.9. Зарахування на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця. Наказ формується на підставі листа-направлення на підвищення кваліфікації (стажування).

2.10. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за межі України здійснюється відповідно до «Положення про організацію закордонного стажування наукових і науково-педагогічних працівників ПДАТУ».

2.11. Посади співробітників університету, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватись іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

3. Зміст підвищення кваліфікації (стажування) співробітників університету

3.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення науково-педагогічними працівниками спеціальних фахових, наукових, методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного й зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, передового досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3. Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної

підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому, якісному рівні в межах певної спеціальності.

3.4. Зміст навчальних планів та програм з підвищення кваліфікації формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування науково-педагогічних працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Підвищення кваліфікації (стажування) забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів вищої освіти.

3.5. Програми підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченими радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, програми підвищення кваліфікації визначаються договором між університетом і закладом-виконавцем.

Навчальний план підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу науково-педагогічних працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується закладом-виконавцем.

3.7. Між закладом освіти, працівник якого проходить стажування, та закладом-виконавцем укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма є невід'ємним додатком до договору.

4. Термін та періодичність підвищення кваліфікації (стажування) співробітників університету

4.1. Термін проходження підвищення кваліфікації (стажування) визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу в академічних годинах та кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).

4.2. Термін проходження підвищення кваліфікації (стажування) встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із університетом залежно від форм та видів навчання.

4.3. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників встановлюється в годинах та кредитах

ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

4.4. 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.

4.5. Періодичність проходження підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників устанавлюється закладами-замовниками залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.6. Обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 год.).

4.7. 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.

4.8. Наукове стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", може бути визнане вченими радами відповідних закладів як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

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

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

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

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

4.11. Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік.

4.12. Термін підвищення кваліфікації (стажування) 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 або згідно з умовами міжнародних програм підвищення кваліфікації (стажування).

5. Результати підвищення кваліфікації (стажування) співробітників університету

5.1. 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.

5.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради університету.

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

5.3.1. Педагогічний або науково-педагогічний 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.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради університету. Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада Університету 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.

5.4. Підвищення кваліфікації (стажування) співробітників університету підтверджує відповідний документ:

- свідоцтво про підвищення кваліфікації (з вказаною кількістю годин);
- довідка про підвищення кваліфікації (стажування);
- сертифікат;
- диплом фахівця з іншої спеціальності.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота.

5.5. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) у звіт про підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до форми, наведеної у додатку 3, вноситься наступна інформація:

- підсумки підвищення кваліфікації (стажування), рекомендації стажиста щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування);
- відгук організації (підприємства, установи), де відбувалося підвищення кваліфікації (стажування) за підписом керівника закладу-виконавця, скріплений печаткою.

Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується на засіданні кафедри, де розглядаються питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби) щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування) тощо.

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування), який підписується співробітником та узгоджується керівником структурного підрозділу (завідувачем кафедри).

Один примірник звіту про підвищення кваліфікації (стажування) залишається у справах кафедри, другий передається до ННЦППК.

5.6. Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

Інформація про підвищення кваліфікації (стажування) використовується:

- ННЦППК для підготовки «Звіту з виконання плану підвищення кваліфікації (стажування) співробітників за навчальний рік»;
- кафедрою для підготовки річного звіту кафедри.

6. Фінансування підвищення кваліфікації

6.1. 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.

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.

6.2. Фінансування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється за рахунок коштів, передбачених кошторисом університету, в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації

6.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– науково-педагогічними працівниками, які працюють в університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти;

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

6.4. 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.

6.5. 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.

Схвалено на засіданні науково-методичної ради Подільського державного аграрно-технічного університету
Протокол № 1 від 25 02 2020 р.

«ПОГОДЖЕНО»

В.о. проректора з навчальної,
науково-інноваційної та
міжнародної діяльності:



В.А. Левицька

Директор центру
перепідготовки і
підвищення кваліфікації:



П.П. Федірко

Юрисконсульт:



Ч.В. Єрмолов

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної,
науково-інноваційної та
міжнародної діяльності

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
«__» _____ 20__ р.

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні вченої ради факультету/інституту

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

ПЛАН - ГРАФІК

підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

факультету/інституту _____ на 20__/20__ навчальний рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Науковий ступінь	Попереднє підвищення кваліфікації			Підвищення кваліфікації за планом		
				Тема, вид, форма, місце	Терміни проходження	Кредитів (годин)	Тема, вид, форма, місце	Терміни проходження	Кредитів (годин)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Кафедра _____									

Декан факультету/інституту

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної,
науково-інноваційної та
міжнародної діяльності

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
«__» _____ 20__ р.

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні вченої ради факультету/інституту

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

ПЛАН – ГРАФІК

підвищення кваліфікації навчально-допоміжного персоналу
факультету/інституту _____ на 20__/20__ навчальний рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Навчальний заклад, який закінчив, (спеціальність, кваліфікація за дипломом)	Присвоєно робітничу кваліфікацію (місце, дата, професія, розряд, клас, категорія)	Попереднє підвищення кваліфікації			Підвищення кваліфікації за планом		
				Вид, форма, місце	Терміни проходження	Кредитів (годин)	Вид, форма, місце	Терміни проходження	Кредитів (годин)
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
Кафедра _____									

Декан факультету/інституту

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

Ректору

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ініціали педагогічного
або науково-педагогічного працівника)

_____ (повна назва посади, найменування кафедри)

ЗАЯВА*

Відповідно до плану підвищення кваліфікації співробітників університету на _____ - _____ навчальний рік прошу Вас направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) з відривом (без відриву) від основної роботи на (в) _____ (непотрібне закреслити)

_____ (повне найменування підприємства, установи, закладу вищої освіти)
терміном на _____ днів у період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Тема підвищення кваліфікації (стажування): _____

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

УЗГОДЖЕНО:

Декан факультету/
директор інституту _____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Завідувач кафедри _____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Керівник навчально-методичного
центру забезпечення якості
вищої освіти _____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Директор навчально-наукового
центру перепідготовки і
підвищення кваліфікації _____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

* текст заяви пишеться власноруч

ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТ

ЗВІТ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові,

_____ науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра)

Тема підвищення кваліфікації стажування): _____

Місце (підвищення кваліфікації) стажування _____

Термін (підвищення кваліфікації) стажування _____

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування)

№ пор.	Зміст етапів відповідно до теми (вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, ознайомлення з досягненнями науки і техніки, технології і перспективи їх розвитку; розробка навчально-методичних матеріалів; надання науково-технічної допомоги та інше)	Термін виконання	Звітність (реферат, стаття, методичні рекомендації тощо)	Відмітка про виконання завідувача кафедри

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ___ від « ___ » _____ » 20 ___ р.

Завідувач кафедри _____

_____ підпис

_____ П.І.Б.

*(Заповнюється після закінчення терміну підвищення кваліфікації
(стажування))*

Підсумки підвищення кваліфікації (стажування), рекомендації стажиста
щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Відгук організації (підприємства, установи), де відбувалося підвищення
кваліфікації (стажування)

МП

Підпис керівника

Витяг з протоколу засідання кафедри № ___ від « ___ » _____ »20__ р.
по звіту НПП, який проходив підвищення кваліфікації (стажування), з
вказівкою ступеня виконання індивідуального плану підвищення кваліфікації
(стажування) і рекомендації щодо впровадження результатів

Підпис стажиста _____ Підпис завідувача кафедри _____

Дата _____ Дата _____

ЗРАЗОК

Керівнику (підприємства,
установи, закладу вищої
освіти)

Про підвищення кваліфікації
(стажування)

Шановний _____ !

Подільський державний аграрно-технічний університет просить Вас надати можливість

_____ (посада, найменування кафедри)

Подільського державного аграрно-технічного університету

_____ (П.І.Б.)

пройти підвищення кваліфікації (стажування) на

_____ (кафедрі, відділі, службі, підприємстві, установі, закладі вищої освіти)

без відриву від основної роботи в період з _____ р. по _____ р.

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) додається.

З повагою,
ректор

Виконавець _____
(П.І.Б., № телефону)

Додаток 5
*Форма клопотання про
визнання результатів
підвищення кваліфікації*

Ректору

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ініціали науково-педагогічного працівника)

_____ (повна назва посади, найменування кафедри)

ЗАЯВА

Прошу визнати результати підвищення кваліфікації шляхом (*вказати інформальної освіти (самоосвіти), участі у програмах академічної мобільності, наукового стажування, здобуття наукового ступеня*).

До заяви додається
витяг з протоколу засідання кафедри
від «__» _____ 20__ року

(підпис)



У Положенні про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Подільського державного аграрно-технічного університету пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 17 (сімнадцять) аркушів.

Ректор

В.В. Іванишин

