

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Ректор  Володимир ІВАНИШИН  
«03» грудня 2021 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ  
СПІВРОБІТНИКІВ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
(нова редакція)**

Схвалено вченою радою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»  
Протокол № 16 від 03.12.2021 р.

м. Кам'янець-Подільський, 2021 р.

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (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;
- 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 Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;
- Норм часу для планування і обліку навчальної, наукової та методичної, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників (додаток до Положення про організацію освітнього процесу у ЗВО «ПДУ»).

Положення про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування співробітників Університету.

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.

Співробітники університету мають право підвищувати кваліфікацію у закладах вищої освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, а також в інших суб’єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб (умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб’єктів визначаються відповідно до частини 6 статті 59 Закону України «Про освіту») (далі - заклади-виконавці).

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

1.6. ЗВО «ПДУ» 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 стажування 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.

1.9. Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації (стажуванням) співробітників, здійснюється за рахунок коштів бюджету університету, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації та стажування співробітників, що оплачується за кошти відповідних бюджетів, визначається законодавством.

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

2.1. Вид, форму та місце проходження підвищення кваліфікації (стажування) обирає науково-педагогічний працівник.

2.2. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та в різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

2.3. Підвищення кваліфікації та стажування співробітників університету за тривалістю здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації та стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації та стажування за індивідуальною програмою, за програмою закладу-виконавця (симпозіуми, семінари, семінари-тренінги, тренінги тощо).

Підвищення кваліфікації та стажування співробітників університету здійснюється за денною, заочною, вечірньою та дистанційною формами навчання.

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 1а.

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 – ННЦПіПК) 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 ННЦПіПК.

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 ННЦПіПК.

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 ННЦПіПК:

- 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 навчально-наукового інституту), директором ННЦПіПК 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 ННЦПіПК 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 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 13.04.2011р. №411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

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 довгострокового 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 програмами короткострокового підвищення кваліфікації - семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» 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. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченими радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

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

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

3.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченими радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

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

## **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 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 установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – 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 довгострокового проходження підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників установлюється закладами-замовниками залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

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

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.

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 педагогічними (вченими) радами відповідних закладів 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/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.

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.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації 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 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

4.11. Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

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

4.13. 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.

Завершення підвищення кваліфікації (стажування) співробітників університету засвідчує підсумковий контроль.

5.2. Форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначає заклад-виконавець.

5.3. При підвищенні кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників за межами України форма підсумкового контролю здійснюється відповідно до договорів, укладених з іноземними закладами-виконавцями або відповідно до умов міжнародних програм підвищення кваліфікації (стажування).

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.

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 справі кафедри, другий передається до навчально-методичного центру забезпечення якості вищої освіти, а третій – у ННЦПіПК.

5.6. Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються:

- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з співробітником університету;
- при ліцензуванні та акредитації освітньої програми (спеціалізації).

Інформація про підвищення кваліфікації (стажування) використовується:

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

Схвалено на засіданні науково-методичної ради Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Протокол № 16 від «03» 12 2021р.

Директор навчально-наукового центру перепідготовки і підвищення кваліфікації:



Павло ФЕДІРКО

Погоджено:

Проректор з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності:



Оксана БЯЛКОВСЬКА

~~Начальник юридичного відділу:~~

*Провідний юрист*



Дмитро МАЛЬЧЕНКО  
*Вікторія Терещера*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з навчальної,  
науково-інноваційної та  
міжнародної діяльності

\_\_\_\_\_ Оксана Бялковська

(підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОЗГЛЯНУТО**

на засіданні вченої факультету/інституту

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПЛАН - ГРАФІК**

**підвищення кваліфікації (стажування) співробітників**

**факультету/інституту \_\_\_\_\_ на 20\_\_/20\_\_ навчальний рік**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Науковий ступінь	Назва кафедри	Попереднє підвищення кваліфікації		Підвищення кваліфікації за планом		Примітка
					Форма, місце	Рік	Вид, форма, місце	Рік, дата (від і до)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Кафедра _____</b>									

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.

#### ПОГОДЖЕНО:

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



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 \_\_\_\_\_



Керівнику (підприємства,  
установи, закладу вищої  
освіти)

Про підвищення кваліфікації  
(стажування)

Шановний \_\_\_\_\_ !

Заклад вищої освіти «Подільський державний університет» просить Вас  
надати можливість

\_\_\_\_\_

*(посада, найменування кафедри )*

\_\_\_\_\_

*(П.І.Б.)*

пройти підвищення кваліфікації (стажування) на

\_\_\_\_\_

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

без відриву (з відривом) від основної роботи в період з \_\_\_\_\_ р. до \_\_\_\_\_ р.

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) додається.

З повагою,  
ректор

Виконавець \_\_\_\_\_

*( П.І.Б., № телефону)*



У цьому документі пронумеровано, прошнуровано, і скріплено печаткою 17 (сімнадцять) аркушів Положення про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»



Ректор

Володимир ІВАНІЩИН

