

Затверджено
Вченою радою ДДМА
25.10.2018 р.
протокол №4
Введено в дію наказом
від 26.10.2018 р. № 89

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Донбаської державної машинобудівної академії

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цим Положенням визначаються види, форми, зміст, порядок, тривалість, періодичність та результати підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних працівників Донбаської державної машинобудівної академії, надалі Академія.

1.2 Положення спрямоване на реалізацію в Академії системи безперервного навчання науково-педагогічних працівників на виконання наказу МОНУ №48 від 24.01.2013 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

1.3 Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників є оновлення їх теоретичних і практичних знань у зв'язку з підвищенням вимог до рівня кваліфікації та необхідності оволодіння сучасними методами вирішення професійних завдань.

1.4 Основними завданнями підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей в 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 науково-педагогічних працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;
- вивчення науково-педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.5 Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Академії та інших закладах вищої освіти за потреби. При формулюванні теми стажування має бути визначена наукова складова та її відповідність дисциплінам, які викладаються науково-педагогічним працівником.

Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

1.6 Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників за відповідними спеціальностями (напрямами підготовки) здійснюється за планом-графіком, у тому числі на підставі договорів, що укладаються Академією з установою, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації та стажування.

1.7 Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації та стажуванням науково-педагогічних працівників, здійснюється за рахунок коштів Академії.

Академія може здійснювати фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації та стажуванням науково-педагогічних працівників, за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб, у тому числі на підставі договорів, інших джерел не заборонених законодавством України.

1.8 У разі підвищення кваліфікації та стажування з відривом від основного місця роботи науково-педагогічні працівники, які направлені на підвищення кваліфікації та стажування, мають право на гарантії і компенсації, що передбачені законодавством України.

1.9 Відмова працівника від підвищення кваліфікації або проходження стажування без поважної причини може розглядатися як підстава для не продовження трудового договору (контракту).

2 ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації. Один раз на 5 років проводиться обов'язкове підвищення кваліфікації в Академії за ліцензованими спеціальностям та програмами, в інших акредитованих установах, закладах вищої освіти за потреби;

- короткострокове підвищення кваліфікації за спеціальністю (стажування на базових кафедрах інших ЗВО або Академії (СБ), стажування на підприємстві (СП), стажування за кордоном (СК), семінари з підвищення науково-педагогічного майстерства (СПМ), психолого-педагогічні семінари (СПП), семінари з дистанційного навчання (СДН), тренінги (Т), вебінари (В), круглі столи (КС)) або інше за пропозицією кафедри.

2.2 Стажування може бути самостійною складовою післядипломної освіти або складовою програми довгострокового підвищення кваліфікації.

2.3 Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого керівником плану-графіку за денною, вечірньою, заочною, дистанційною, екстернатною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту".

2.4 Форми навчання з кожної програми встановлюються установами, в яких здійснюватиметься підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, в залежності від складності, мети та змісту навчальної програми, з урахуванням потреб Академії на підставі укладеного з ними договору.

2.5 Перелік напрямів, за якими здійснюється підвищення кваліфікації та стажування, визначається відповідно до спеціальностей (напрямів підготовки), за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями.

2.6 Організація та координація стажування науково-педагогічних працівників здійснюється під постійним контролем навчального відділу.

2.7 Навчальний відділ:

- веде облік науково-педагогічних працівників, які проходять стажування;
- оформляє та здійснює облік відповідних документів щодо стажування науково-педагогічних працівників;
- узгоджує та здійснює інші організаційні заходи щодо стажування науково-педагогічних працівників.

2.8 Організація та координація підвищення кваліфікації завідувачів кафедр, деканів факультетів, науково-педагогічних працівників здійснюється під контролем відділу сприяння працевлаштуванню та профорієнтації.

2.9 Відділ сприяння працевлаштуванню та профорієнтації:

- завчасно інформує науково-педагогічних працівників, кафедри, інші структурні підрозділи Академії про терміни проходження та програми підвищення кваліфікації;
- веде облік науково-педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації;
- збирає розроблені кафедрами плани-графіки з підвищення кваліфікації працівників (додаток 1) та розробляє загальний план-графік підвищення кваліфікації на календарний рік;
- оформляє та здійснює облік відповідних документів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- узгоджує та здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

2.10 Науково-педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходять підвищення кваліфікації подають до відділу сприяння працевлаштуванню та профорієнтації такі документи, форми яких додаються (додатки 2-6):

- заяву з проханням про направлення на підвищення кваліфікації;
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією про підвищення кваліфікації;
- довідку-представлення науково-педагогічного працівника;
- погодження установи на підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника (на офіційному бланку із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові науково-педагогічного працівника, який направляється на навчання, строк навчання та назва структурного підрозділу установи, в якому здійснюватиметься навчання);
- проект індивідуального плану підвищення кваліфікації, що містить інформацію про мету, завдання, доцільність та строк підвищення кваліфікації або стажування, зміст навчання, очікувані результати, вимоги щодо виконання запланованих навчальних заходів.

При проходженні науково-педагогічним працівником стажування, документи за зазначеними вище формами подаються до навчального відділу.

У випадку тимчасової непрацездатності або іншої об'єктивної причини (підтвердженої відповідним офіційним документом), які зумовлюють зміну плану –

графіку підвищення кваліфікації або стажування, працівник звертається з узгодженою з керівником структурного підрозділу заявою на ім'я ректора Академії щодо перенесення терміну підвищення кваліфікації або стажування.

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

2.11 Направлення на підвищення кваліфікації та стажування до установи здійснюється за наказом ректора Академії відповідно до плану-графіку після укладення договору, погодження навчального плану і програми та сплати коштів згідно з договором відповідно до кошторису витрат на підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників.

2.12 Зарахування науково-педагогічних працівників на довгострокове підвищення кваліфікації та стажування затверджується наказом ректора Академії.

2.13 Підвищення кваліфікації та стажування працівників в інших країнах здійснюється за рішенням вченої ради відповідно до законодавства України, на підставі міжнародних договорів та «Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411 а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

2.14 Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації та стажування працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.15 При проходженні довгострокового підвищення кваліфікації за межами Академії умови проживання зазначаються у договорі про навчання.

2.16 У разі змін умов підвищення кваліфікації або стажування науково-педагогічний працівник письмово повідомляє про такі зміни керівника установи, в якій здійснюється навчання. Такі обставини можуть бути підставою для зміни місця підвищення кваліфікації або стажування.

2.17 Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації та стажування працівників покладається на ректора (проректора з науково-педагогічної роботи) Академії.

3 ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1 Підвищення кваліфікації та стажування працівників здійснюється за навчальними планами та програмами.

3.1.1 Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації та постійно діючих семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, круглих столів тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, зокрема педагогічних, нових актів законодавства, кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування і вдосконалення компетенцій і компетентностей щодо розвитку професійних особистісних здібностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.1.2 Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації

спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення науково-педагогічними працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетенцій і компетентностей, у тому числі і вивчення кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх безпосередніх обов'язків, розширенню зони їх компетенції тощо.

Довгострокове підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою для укладання трудового договору науково-педагогічних працівників.

Ця вимога не розповсюджується на науково-педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після:

- закінчення закладу вищої освіти; здобуття вищої освіти на основі раніше здобутої вищої освіти за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем за іншою спеціальністю (інша вища освіта); навчання за спеціалізацією; закінчення аспірантури або докторантури; захисту дисертації;

- присудження наукового звання або наукового ступеню.

3.1.3 Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетенцій і компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

3.2 Зміст навчальних планів та програм підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників формується кафедрами Академії з урахуванням галузевої специфіки Академії та специфіки освітньо-кваліфікаційних рівнів фахівців і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;

- сучасними вимогами щодо засобів, форм і методів професійної діяльності науково-педагогічних працівників;

- державними та галузевими стандартами вищої освіти;

- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку Академії.

3.3 Навчальні плани та програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації, інших форм підвищення кваліфікації розробляються кафедрами Академії в яких здійснюватиметься таке навчання. У разі організації навчання на договірних умовах навчальні плани та програми також погоджуються із Академією. Програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації затверджуються Вченою радою Академії.

3.4 Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються та в установленому порядку ліцензуються.

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу слухачів (виконання індивідуальних завдань, випускної роботи тощо) та захист випускної роботи.

3.5 Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників в установах здійснюється за індивідуальним планом, що затверджується ректором Академії.

3.6 Навчальними планами та програмами визначаються форми підсумкового контролю знань за результатами підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників.

3.7 В основу підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників покладаються інноваційні освітні технології, що формують мотивоване ставлення науково-педагогічних працівників до вивчення теоретичних знань, ознайомлення з передовим досвідом як засобу вирішення практичних завдань.

4 ТЕРМІНИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1 Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників може здійснюватись протягом навчального року.

4.2 Тривалість навчання при підвищенні кваліфікації та стажуванні науково-педагогічних працівників визначається відповідно до навчальних планів та програм обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ECTS) і встановлюється установами, в яких здійснюватиметься навчання, відповідно до законодавства України за погодженням із Академією в залежності від організації та форм навчання.

4.2.1 Тривалість короткострокового підвищення кваліфікації (до двох тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не більше 108 академічних годин: 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи, або в іншому співвідношенні у межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється Академією залежно від виробничої потреби і складає 1 раз на рік.

4.2.2 У разі невідповідності науково-педагогічної кваліфікації викладача, його наукове стажування чи підвищення кваліфікації з відповідної дисципліни має проводитись тривалістю не менше 6 місяців.

4.2.3 Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації (два і більше тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не менше 108 академічних годин з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 4.2.1.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників установлюється Академією залежно від потреби, але не рідше одного разу на п'ять років.

4.2.4 Тривалість стажування науково-педагогічних працівників визначається Академією з урахуванням обсягу годин програми навчання, його мети та завдання. Ця інформація міститься у програмах підвищення кваліфікації та затверджується Вченою радою Академії. При проходженні довгострокового підвищення кваліфікації тривалість стажування погоджується із установою проходження навчання.

5 РЕЗУЛЬТАТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1 Завершеність підвищення кваліфікації та стажування науково-

педагогічних працівників на окремому етапі може засвідчуватись підсумковим контролем знань і відповідним документом.

5.2 Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації може здійснюватись на підставі оцінки рівня професійної компетентності науково-педагогічних працівників, набутої під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

5.3 При незадовільних результатах підсумкового контролю науково-педагогічний працівник має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації. Фінансові витрати, пов'язані з повторним проходженням підсумкового контролю, покриваються за рахунок грошових коштів працівника, за яким на цей період зберігається середня заробітна плата.

5.4 На підставі рішення з підсумкового контролю, установа, в якій здійснювалось довгострокове підвищення кваліфікації, може видавати науково-педагогічним працівникам, які завершили навчання і захистили випускну роботу, свідоцтво про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

5.5 При довгостроковому підвищенні кваліфікації, форми підсумкового контролю відповідно до програми стажування визначаються установою, в якій здійснювалось навчання.

5.6 У разі невиконання науково-педагогічним працівником покладених на нього обов'язків під час стажування, керівник установи, в якій здійснювалось навчання, має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повідомляє керівництво Академії.

5.7 Науково-педагогічним працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації або брали участь у роботі семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, круглих столів тощо, може видаватись відповідний документ про післядипломну освіту (свідоцтво, посвідчення, сертифікат або довідка), зразок якого затверджується в установленому порядку установою, в якій здійснювалось таке навчання.

5.8 Науково-педагогічні працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації або стажування складають звіт за формою, що додається (додаток 6), у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів навчальної програми довгострокового підвищення кваліфікації та стажування, і пропозиції щодо впровадження результатів навчання.

Звіт про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування підписує науково-педагогічний працівник, який проходить навчання.

5.9 Захист результатів довгострокового підвищення кваліфікації та стажування здійснюється на засіданні кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник.

Кафедра приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про довгострокове підвищення кваліфікації або стажування науково-педагогічного працівника (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення освітнього процесу та наукової роботи.

За результатами прийняття рішення щодо затвердження звіту про довгострокове підвищення кваліфікації або стажування науково-педагогічного працівника звіт підписує завідувач кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник, після чого його затверджує ректор Академії.

Рішення кафедри враховується при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору науково-педагогічного працівника.

5.10 Упродовж двох тижнів після завершення довгострокового підвищення кваліфікації науково-педагогічний працівник подає до відділу сприяння працевлаштуванню та профорієнтації звіт про проходження довгострокового підвищення кваліфікації та копію відповідного документа, отриманого за результатами навчання. У випадку проходження стажування зазначені вище документи подаються до навчального відділу.

Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування покладається на завідувача кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник.

5.11 Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування зберігаються на кафедрах, оригінали документів – відповідно у відділі сприяння працевлаштуванню та профорієнтації та у навчальному відділі.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Донбаської державної
машинобудівної академії_____ В.Д. Ковальов.
(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

План-графік підвищення кваліфікації на 20__ - 20__ рр. (на 5 років)

Назва кафедри: _____

Інформація про працівника			Заходи з підвищення кваліфікації					
№	Працівник, посада, науко- вий ступінь	Рік	Довгострокова форма				Коротко- строкова форма	Примітка
			Установа	Форма	Термін, тижн.	Ціна, т. грн.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Іванов Іван Іванович, доцент, к.т.н.	2018					СПМ	
		2019					Т	
		2020	ДДМА	Д	1	-	СП, СДН	
		2021					СПП	
		2022					СП, КС	
2	Іванов Іван Петрович, асистент	2018	ДонНТУ	ЗД	12	0,5	СПМ, СБ	
		2019					СП	
		2020					Т, КС	
		2021					СП	
		2022					СПМ	
3		2018						
		2019						
		2020						
		2021						
		2022						

Стовпець 4 – заповнюється на 1 з 5 років. Вказується назва місця проходження: в Донбаській державній машинобудівній академії за ліцензованими спеціальностям та програмами (зазначається ДДМА), або назва іншої акредитованої установи, ЗВО, який видає документ державного зразку про підвищення кваліфікації (зазначається скорочена назва установи, ЗВО).

Стовпець 5 – вказується денна (Д), заочна (З), заочна дистанційна (ЗД).

Стовпець 6 – вказується кількість тижнів проведення навчання.

Стовпець 7 – вказується узгоджена кафедрою ціна навчання.

Стовпець 8 – назва заходу (не менше, ніж один на рік). Стажування на базових кафедрах інших ЗВО або Академії (СБ), стажування на підприємстві (СП), стажування за кордоном (СК), семінари з підвищення науково-педагогічного майстерства (СПМ), психолого-педагогічні семінари (СПП), семінари з дистанційного навчання (СДН), тренінги (Т), вебінари (В), круглі столи (КС) і т.н. за пропозицією кафедри.

Стовпець 9 – заповнюється за потреби.

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

Ректору Донбаської державної машинобудівної академії
проф. Ковальову В.Д.

(прізвище, ім'я, по батькові, посада науково-педагогічного працівника)

З А Я В А

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) в

(назва установи)
з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р.

із зменшенням навчального навантаження на _____ годин (або “без зменшення навчального навантаження”).

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____
_____.

Тема підвищення кваліфікації (стажування) – _____
_____.

Підстава: погодження установи, в якій здійснюватиметься навчання.

До заяви додаю: витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією на підвищення кваліфікації (стажування).

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Витяг із протоколу № ____ “ ____ ” _____ 20__ р.

Засідання

(назва кафедри)ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ

Присутні: _____

Слухали:

Про направлення _____ на підвищення
(прізвище, ім'я, по батькові)кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

Ухвалили:

Погодити направлення _____ на підвищення
(прізвище, ім'я, по батькові)кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р. за рахунок

коштів _____
(зазначається джерело фінансування)

Результати голосування –:

“За” – ____;

“Проти” – ____;

“Утримались” – ____.

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар

(підпис)

(прізвище, ініціали)

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

Довідка-представлення науково-педагогічного працівника, який/яка працює на

(назва кафедри)

ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(назва закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Домашня адреса, телефон

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з “ ____ ” _____ (прізвище, ім'я, по батькові) 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р.

Ректор

(підпис)

(прізвище, ініціали)

МП

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Донбаської державної
машинобудівної академії

_____ В.Д. Ковальов
(підпис) (прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, назва кафедри, іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

(назва вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний працівник)

в _____
(назва установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк навчання з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування) – _____

План роботи				
№ з/п	Зміст навчання	Очікувані результати навчання		Стан виконання

План розглянуто на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

“ ____ ” _____ 20__ р., протокол № _____

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Донбаської державної
машинобудівної академії

_____ В.Д. Ковальов
(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування) – _____

Установа, в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк навчання з “__” _____ 20__ р. по “__” _____ 20__ р. Наказ по
установі від “__” _____ 20__ р. № _____

Програма підвищення кваліфікації (стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) (заповнюється працівни-
ком) _____

Пропозиції щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування)
(заповнюється працівником)

Працівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Керівник установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Документ, що підтверджує закінчення навчання

(назва, серія, номер, дата видачі документа, назва установи, що видала документ)

Звіт про результати навчання розглянуто і затверджено на засіданні

(назва кафедри, іншого структурного підрозділу)

“__” _____ 20__ р., протокол № _____

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

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування)

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

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

(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

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

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон

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

Ректор (директор)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.