

Додаток
до наказу № 22
від «01» березня 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації та стажування
науково-педагогічних і педагогічних працівників
Національного університету харчових технологій

СХВАЛЕНО
рішенням Науково-методичної
ради НУХТ, протокол № 3
від 20 грудня 2012 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Національного університету харчових технологій (далі – Положення) визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість, періодичність та результати підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників НУХТ, використання їх результатів у навчальному процесі та науковій роботі, а також обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників, окремих керівних осіб та структурних підрозділів за цим напрямом освітньої діяльності.

1.2. Підвищення кваліфікації – це набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності, систематичне оновлення та поглиблення професійних знань, умінь та навичок за спеціальністю, професією, підвищення інтелектуального і культурного рівня. Проводиться за затвердженими планами та програмами для відповідних груп слухачів.

1.3. Стажування – це набуття особою практичних умінь і навичок щодо виконання обов'язків на займаній посаді або на посаді більш високого рівня. Проводиться за індивідуальними планами.

1.4. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників є оновлення їх теоретичних і практичних знань, оволодіння сучасними методами вирішення професійних завдань.

1.5. Основними завданнями підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і 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 виконання посадових обов'язків, практичної роботи та професійної діяльності на основі попередньо здобутої ними освіти з урахуванням інтересів і потреб особистостей;

вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з новітніми досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;

розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва.

1.6. Зміст підвищення кваліфікації та стажування визначається вимогами до кадрового забезпечення базового університету, інститутів

післядипломної освіти, коледжів і технікумів навчального комплексу НУХТ науково-педагогічними та педагогічними працівниками з урахуванням перспектив їх розвитку, вимогами до змісту, засобів, форм і методів професійної діяльності викладачів на основі державних стандартів освіти (освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників університету, освітньо-кваліфікаційних програм підготовки, навчальних планів і програм навчальних дисциплін, засобів діагностики якості вищої освіти).

1.7. Науково-педагогічні і педагогічні працівники НУХТ підвищують кваліфікацію та проходять стажування в наукових установах, на підприємствах, в організаціях, а також у інших вищих навчальних закладах як в Україні, так і за її межами.

Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників може здійснюватись також в структурних підрозділах НУХТ.

1.8. Цим Положенням повинні керуватись у своїй роботі всі структурні підрозділи університету.

1.9. Науково-педагогічні працівники Національного університету харчових технологій, а також педагогічні працівники коледжів і технікумів навчального комплексу НУХТ (далі – НК) зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність та наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

- планувати довгострокове підвищення кваліфікації або проходити стажування не рідше ніж один раз на п'ять років;

- своєчасно готувати і подавати на затвердження в установленому порядку необхідні документи щодо підвищення кваліфікації та стажування (індивідуальний план, звіт);

- використовувати результати підвищення кваліфікації та стажування в освітній і науковій діяльності.

1.10. Завідувачі кафедр, директори коледжів і технікумів відповідають за:

- своєчасну підготовку і подання для подальшого затвердження перспективних планів підвищення кваліфікації та стажування викладачів, а також відповідних планів на навчальний рік як складової планів роботи кафедр;

- відповідність зазначених планів перспективам розвитку цих підрозділів, сучасним вимогам до професійної діяльності викладачів;

- виконання щорічних планів підвищення кваліфікації та стажування викладачів кафедр (коледжів, технікумів), своєчасне заслуховування на засіданнях кафедр (педагогічних рад) їх звітів;

– використання у навчальному процесі результатів підвищення кваліфікації та стажування викладачів.

1.11. Директори інститутів післядипломної освіти:

– затверджують інститутські плани підвищення кваліфікації та стажування викладачів, зміни і доповнення до них;

– видають накази про направлення викладачів на підвищення кваліфікації та стажування;

– контролюють і вживають заходи щодо своєчасного виконання цих планів;

– затверджують програми стажування та відповідні звіти викладачів.

1.12. Навчально-методичний відділ університету:

– приймає від кафедр перспективні плани підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників;

– приймає від кафедр плани їх роботи на навчальний рік, зміни і доповнення до них, аналізує їх відповідність встановленим вимогам;

– аналізує стан виконання розділу «Підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників» цих планів;

– готує проект університетського перспективного плану підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та керівних працівників;

– приймає від викладачів індивідуальні плани стажування та відповідні звіти;

– готує проекти договорів з провідними підприємствами, організаціями, освітніми закладами, науковими установами щодо підвищення кваліфікації та стажування викладачів університету;

– систематично інформує першого проректора про стан виконання структурними підрозділами планів підвищення кваліфікації та стажування викладачів, вносить пропозиції щодо подальшого удосконалення цього напрямку освітньої діяльності;

– готує необхідні матеріали для розгляду питання про стан та заходи щодо удосконалення підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників на засіданнях Вченої ради університету.

1.13. Навчально-методичний відділ передає до відділу кадрів НУХТ приймає звіти викладачів про проходження ними підвищення кваліфікації та стажування, копії свідоцтв чи посвідчень про підвищення кваліфікації на базі університету або поза його межами для зберігання у особовій справі викладача.

1.14. Начальник відділу міжнародних інтеграційних проектів та академічної мобільності:

– організує, за можливості, стажування викладачів університету за кордоном у рамках діючих угод університету з вищими навчальними закладами та іншими організаціями зарубіжних країн;

- організує погодження індивідуальних планів стажування викладачів з керівництвом відповідних зарубіжних навчальних закладів або інших організацій;

- готує проекти наказів про направлення викладачів університету в зарубіжні країни для стажування;

- приймає від викладачів інформаційні та інші документи (індивідуальні плани, звіти, витяги з протоколів засідань кафедр) за результатами стажування за кордоном;

- вносить проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків пропозиції щодо подальшого удосконалення підвищення кваліфікації та стажування викладачів університету за кордоном.

1.15. Перший проректор:

- затверджує перспективні плани розвитку кафедр університету, інститутів післядипломної освіти, коледжів і технікумів та плани їх роботи на навчальний рік;

- контролює і вживає заходи щодо своєчасного виконання цих планів;

- погоджує індивідуальні плани стажування викладачів коледжів і технікумів НК, яке проходить в НУХТ.

1.16. Проректор з навчальної роботи:

- погоджує проекти наказів по НУХТ щодо направлення викладачів на підвищення кваліфікації чи стажування;

- вирішує питання направлення викладачів, керівників окремих освітніх структурних підрозділів на науково-методичні семінари, що проводять Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України та вищі навчальні заклади;

- погоджує та затверджує документи щодо проходження стажування чи підвищення кваліфікації в НУХТ педагогічних та науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів;

- організовує проведення університетських науково-методичних семінарів з освітньої діяльності, погоджує питання участі науково-педагогічних працівників університету в науково-методичних конференціях і семінарах, що проводяться за межами м. Києва;

- вживає заходи щодо удосконалення організації підвищення кваліфікації викладачів університету.

1.17. Проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків:

- вживає заходи щодо організації та удосконалення підвищення кваліфікації викладачів за кордоном;

- попередньо погоджує з ректором кандидатури викладачів, які направляються у вищі навчальні заклади та інші організації зарубіжних країн для підвищення кваліфікації;

– затверджує програми підвищення кваліфікації для таких викладачів та відповідні звіти.

1.18. Ректор університету:

– підписує накази про направлення викладачів університету на підвищення кваліфікації та стажування, проведення в університеті науково-методичних семінарів, стажування керівних працівників в інших вищих освітніх закладах;

– затверджує і контролює виконання університетського плану підвищення кваліфікації та стажування керівних працівників;

– вирішує питання подальшого удосконалення післядипломної освіти викладачів;

– вводить у дію рішення Вченої ради університету з питань післядипломної освіти викладачів.

2. НАПРЯМИ ТА ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Зміст Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників університету з урахуванням галузевої та рівневої специфіки може передбачати такі напрями:

фаховий – вивчення актуальних проблем розвитку науки, техніки та технологій відповідної галузі або останніх наукових досягнень у відповідній сфері знань;

нормативно-правовий – вивчення нормативно-правової бази вищої школи;

психолого-педагогічний – вивчення основ педагогіки та психології, медико-біологічних аспектів інтелектуальної діяльності, володіння сучасними формами, методами, засобами і технологіями навчання;

управлінський – визначається за посадовими категоріями керівних працівників університету;

виховний – вивчення методології виховання студентів.

2.2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників може здійснюватись за такими організаційними формами:

– навчанням у закладах післядипломної освіти (інститути, центри та інші заклади підвищення кваліфікації), окремих підрозділах вищих навчальних закладів та наукових установ (інститути, факультети, відділення підвищення кваліфікації);

– участю у наукових, науково-практичних та науково-методичних конференціях і семінарах, що проводяться в університеті та поза його межами;

- навчанням в заочній аспірантурі;
- прикріпленням для складання кандидатських екзаменів та підготовки кандидатської дисертації (для науково-педагогічних працівників);
- навчанням в докторантурі (для науково-педагогічних працівників).

2.3. Стажування викладачів може проводитись за такими формами:

- набуттям професійних знань на підприємствах і в організаціях відповідної галузі, наукових установах;
- набуттям фахових знань і передового досвіду у вищих навчальних закладах.

2.4. Навчання в закладах післядипломної освіти та у відповідних підрозділах вищих навчальних закладів і наукових установ проводиться за навчально-тематичними планами та програмами, розробленими з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, затвердженими керівниками цих закладів чи установ і за потреби погодженими із замовниками.

2.5. Набуття професійних знань на підприємствах і в організаціях, науково-дослідних інститутах, на кафедрах вищих навчальних закладів здійснюється за попереднім письмовим погодженням.

2.6. Наукові, науково-практичні та науково-методичні конференції та семінари проводяться за планами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Національної і галузевих академій наук України, Міністерства аграрної політики України, галузевих асоціацій тощо. Про їх проведення викладачів кафедр та інших освітніх підрозділів інформує відповідно науково-дослідна частина або навчально-методичний відділ університету.

2.7. Науково-методичні семінари з актуальних питань освітньої діяльності (вивчення нормативно-правових документів вищої школи, удосконалення знань з основ педагогіки і психології, методології виховання студентів, володіння сучасними методами і технологіями навчання, використання глобальної мережі Internet тощо) проводяться в університеті щорічно за програмами, затвердженими ректором.

2.8. Участь викладачів у наукових, науково-практичних, науково-методичних конференціях і семінарах, які проводять Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, освітні організації, навчальні заклади та наукові установи, які проводяться поза межами університету, з урахування їх тематики, актуальності та потреб університету визначають ректор або за його дорученням проректор з навчальної роботи чи проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

2.9. Порядок навчання викладачів у заочній аспірантурі, докторантурі, прикріплення для складання кандидатських екзаменів та підготовки

докторських дисертацій регламентується «Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309.

2.10. У разі, якщо викладачі, які перебувають в докторантурі, не пройшли атестацію або своєчасно не подали до захисту дисертацію, підвищення кваліфікації за відповідною формою їм не зараховується.

3. ТРИВАЛІСТЬ, ЗМІСТ ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ І СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Тривалість навчання при підвищенні кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників визначається відповідно до навчальних планів та програм, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS).

3.2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників може бути:

короткостроковим,
довгостроковим .

3.3. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації може проводитись у формах постійно діючих семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, 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.

3.4. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення педагогічними і 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.

3.5. Тривалість короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми складає не більше 108 академічних годин (два

національних кредита або три кредита ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи, або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин. Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється у кожному конкретному випадку залежно від потреби.

Кількість навчальних годин участі науково-педагогічних та педагогічних працівників у наукових, науково-практичних та науково-методичних конференціях і семінарах (за умови отримання посвідчення або сертифікату, що підтверджує участь у вищезазначених заходах) визначається програмою відповідної конференції чи семінару і становить **6 – 18 навчальних годин** при тривалості заходу 1 – 3 дні.

3.3. Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми складає не менше 108 академічних годин (два національних кредита або три кредита ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 3.2.

3.4. Тривалість стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників визначається з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням з керівником установи, в якій здійснюватимуть і становить не менше 4-х національних кредитів (6 кредитів ECTS) (загальний обсяг 216 годин або 4 тижні), але не більше 40 національних кредитів (60 кредитів ECTS) (2160 годин або 40 тижнів).

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних і науково-педагогічних працівників встановлюється у кожному конкретному випадку залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

3.5. Тривалість підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників в інших країнах встановлюється відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних договорів.

3.6. Тривалість стажування керівних працівників університету визначає ректор.

3.7. У випадку, коли з викладачем укладений новий строковий договір або контракт на термін, менший від рекомендованого кафедрою і Вченою радою факультету він зобов'язаний переглянути свій перспективний план роботи з урахуванням цього терміну, передбачивши в обов'язковому порядку підвищення кваліфікації або стажування. У разі підписання строкового договору на один – два роки викладач може використовувати короткотермінові форми підвищення кваліфікації, загальний обсяг яких повинен становити не менше: для одного року – 15 аудиторних годин, двох років – 30 аудиторних годин.

3.8. Довгострокове підвищення кваліфікації або стажування є обов'язковою умовою для обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору науково-педагогічних працівників та проходження чергової атестації педагогічних працівників.

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

закінчення вищого навчального закладу;

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.

4. ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1 Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Перспективного плану, що складається на п'ять років і затверджується в установленому порядку за формою додатку 1.

На основі Перспективного плану складається план підвищення кваліфікації та стажування викладачів структурних освітніх підрозділів на навчальний рік (розділ «Підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників» плану роботи кафедри на поточний навчальний рік).

4.2. За потреби до плану підвищення кваліфікації та стажування викладачів структурних освітніх підрозділів (кафедри, інститути післядипломної освіти) на навчальний рік (розділ «Підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників») вносяться необхідні зміни та доповнення, уточнюються терміни проведення підвищення кваліфікації (стажування). Необхідність у перенесенні для окремих викладачів термінів підвищення кваліфікації або стажування, а також зміни форм або місця їх проведення повинні бути чітко обґрунтовані і погоджені із проректором з навчальної роботи.

4.3. Порядок розгляду, погодження та затвердження перспективних планів розвитку кафедр і планів їх роботи на навчальний рік визначається Положенням про планування, організацію, контроль та моніторинг освітньої діяльності в НУХТ.

Плани роботи інститутів післядипломної освіти на навчальний рік затверджує перший проректор.

4.4. При складанні планів підвищення кваліфікації та стажування викладачів, визначенні її форм та тривалості необхідно враховувати:

- перспективи розвитку освітнього підрозділу, його кадрового забезпечення;
- рівень кваліфікації і досвіду освітньої і виробничої діяльності викладачів, їх науково-педагогічні інтереси і потреби, особливості подальшого професійного зростання;
- зміст навчальних дисциплін, особливо нових;
- необхідність засвоєння нових методик, технологій, методів, прийомів та інших інновацій в освітній діяльності;
- охоплення різними видами підвищення кваліфікації та стажування приблизно 20 % викладачів щорічно;
- форму та місце проведення підвищення кваліфікації кожного викладача за попередній плановий період.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Викладач університету направляє для підвищення кваліфікації або на стажування за наказом ректора, який готується на підставі заяви викладача (додаток 2), підписаної завідувачем кафедри, погодженої з начальником навчально-методичного відділу, з відповідною резолюцією проректора з навчальної роботи.

До заяви додаються:

витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією про підвищення кваліфікації або стажування (за формою додатку 3);

письмова згода сторони, що приймає на підвищення кваліфікації або стажування (на офіційному бланку із зазначенням прізвища, ім'я по батькові науково-педагогічного працівника, терміну проходження підвищення кваліфікації або стажування та назви структурного підрозділу, на базі якого буде здійснюватись підвищення кваліфікації чи стажування);

індивідуальний план стажування, підписаний викладачем і завідувачем кафедри та погоджений із керівником установи, де планується підвищення кваліфікації (стажування) за формою додатку 4 (у 3-х примірниках) або програма підвищення кваліфікації (надана організацією, де буде здійснюватись навчання).

Ці документи викладач подає до навчально-методичного відділу **не пізніше ніж за 10 діб** до початку підвищення кваліфікації або стажування.

5.2. Письмова згода сторони, що приймає, може бути отримана за письмовим або усним запитом університету.

5.3. Рішення про участь викладача в науковій, науково-практичній, науково-методичній конференції або семінарі, які проводяться поза межами університету (у разі потреби внесення плати за участь у конференції чи семінарі і (або) оплати відрядження) приймає ректор університету.

5.4. Індивідуальний план стажування викладач складає у разі набуття професійних знань на підприємствах, в організаціях, наукових установах та фахових знань і передового досвіду у вищих навчальних закладах.

Індивідуальний план погоджується з керівником освітнього закладу, установи, підприємства, де буде проводитись стажування; визначається структурний підрозділ, на базі якого буде проводитись стажування та кандидатура керівника стажування.

5.5. На підприємстві, освітньому закладі чи науковій установі видається наказ про стажування викладача і призначення йому керівника.

5.6. Навчальну роботу викладача в період його відсутності в зв'язку з підвищенням кваліфікації або стажуванням з відривом від основного місця роботи виконують:

– у випадку довгострокового підвищення кваліфікації: навчання в закладах післядипломної освіти, окремих підрозділах з підвищення кваліфікації вищих навчальних закладів – викладачі кафедр за штатним сумісництвом;

– у випадку набуття професійних знань на підприємствах і в організаціях, наукових установах, набуття фахових знань та передового досвіду у вищих навчальних закладах з відривом від навчального процесу – викладачі кафедри за штатним сумісництвом або на умовах погодинної оплати;

– у інших випадках, зокрема, участі у наукових, науково-практичних та науково-методичних конференціях і семінарах за межами університету – викладачі кафедри без додаткової оплати.

6. ЗВІТНІСТЬ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

6.1. У разі підвищення викладачами кваліфікації в закладах післядипломної освіти, участі в науково-методичних семінарах їм видають свідоцтва або посвідчення встановленого зразка. Викладачі інформують кафедру про результати підвищення кваліфікації, яка приймає рекомендації щодо їх впровадження в освітню діяльність. При цьому обов'язковим є попереднє представлення завідувачам відповідних кафедр копій виданих викладачам свідоцтв та програм, за якими вони підвищували свою

кваліфікацію.

6.2. Викладачам, які успішно закінчили університетські науково-методичні семінари з питань освітньої діяльності, видаються посвідчення встановленого зразка (форма подається у додатку 5).

6.3. Після закінчення стажування на підприємствах та в організаціях, наукових установах, у вищих навчальних закладах відповідно до індивідуального плану стажування складається звіт у 3-х примірниках, який підписують викладач та його керівник (підпис керівника завіряється печаткою відповідної організації) і не пізніше двох тижнів заслуховується на засіданні кафедри (форма звіту наведена у додатку 6).

У звіті подається інформація про виконання кожного із пунктів індивідуального плану стажування та пропозиції щодо впровадження результатів стажування у навчальний процес чи наукову діяльність.

Рішенням засідання кафедри звіт затверджується або приймається рішення про необхідність доопрацювання звіту, а також рекомендації щодо конкретних форм впровадження результатів стажування у навчальний процес чи наукову роботу із встановленням термінів їх реалізації.

6.4. Одержані викладачами в результаті підвищення кваліфікації або стажування нові професійні знання, уміння та навички можуть бути впроваджені в навчальний процес в таких формах:

- використання даних про нові технології, обладнання, методи контролю та обліку, методики розрахунків певної галузі промисловості, статистичних даних про діяльність підприємств і організацій або нових знань у відповідній науковій сфері при підготовці підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій до виконання студентами окремих видів занять та індивідуальних завдань, перегляді існуючих або написанні нових курсів лекцій з навчальних дисциплін;

- застосування або адаптації нових програмних продуктів спеціального чи загального призначення;

- використання нових методів і технологій навчання, наочних матеріалів (макети, моделі, ілюстративні моделі тощо);

- використання нових форм і методів виховної роботи зі студентами тощо.

У разі використання в навчальному процесі інформації про нові технології, обладнання, технічні засоби, а також нових знань, методів розрахунку, методик виконання аналізів вносяться необхідні зміни і доповнення до робочих програм навчальних дисциплін.

6.5. Звіт про стажування (у 2-х примірниках) подається до навчально-методичного відділу. Третій примірник звіту зберігається на кафедрі.

Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування покладається на науково-педагогічного працівника та завідувача відповідної кафедри.

У разі підвищення кваліфікації викладач також подає до навчально-методичного відділу оригінал і 2 примірника копій свідоцтва (посвідчення) про підвищення кваліфікації. Один екземпляр копії свідоцтва (посвідчення), завіреної відділом кадрів університету, зберігається у особовій справі викладача, другий – у навчально-методичному відділі, оригінал свідоцтва (посвідчення) повертається викладачу.

6.6. Результати підвищення кваліфікації або стажування викладача враховуються при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні строкового трудового договору науково-педагогічного працівника.

7. СТАЖУВАННЯ ВИКЛАДАЧІВ УНІВЕРСИТЕТУ ЗА КОРДОНОМ

7.1. Стажування викладачів університету за кордоном проводиться у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від від 13 квітня 2011 р. N 411 «Питання навчання студентів та стажування аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном»

7.2. Стажування викладачів університету за кордоном проводиться згідно зі щорічними робочими програмами діючих угод університету з вищими навчальними закладами та іншими організаціями зарубіжних країн.

7.3. Викладач університету направляється для стажування відповідно до наказу ректора, який видається за поданням кафедри та рішенням Вченої ради НУХТ.

7.4. Програму стажування викладача попередньо погоджують з керівництвом навчального закладу або організації, що його приймає, і затверджують у проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків НУХТ.

7.5. У триденний термін після закінчення відрядження викладач подає до відділу міжнародних інтеграційних проектів та академічної мобільності університету інформаційний звіт за результатами стажування.

8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ВИКЛАДАЧІВ ІНСТИТУТІВ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

8.1. Підвищення кваліфікації та стажування викладачів ПІДО здійснюється відповідно до Перспективного плану, що складається на п'ять років за формою додатку 1.

Пропозиції кафедр формуються за індивідуальними планами роботи викладачів і подаються до 20 грудня кожного року. В пропозиціях обґрунтовується необхідність тієї чи іншої форми підвищення кваліфікації або стажування, вказується їх мета, місце проведення, очікуваний результат, а також передбачувані фінансові витрати.

На основі Перспективного плану складається план підвищення кваліфікації та стажування викладачів на навчальний рік (розділ «Підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників» плану роботи кафедри на поточний навчальний рік).

8.2. За потреби до плану підвищення кваліфікації та стажування викладачів структурних освітніх підрозділів (кафедри, інститути післядипломної освіти) на навчальний рік (розділ «Підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників») вносяться необхідні зміни та доповнення, уточнюються терміни проведення підвищення кваліфікації (стажування). Необхідність у перенесенні для окремих викладачів термінів підвищення кваліфікації або стажування, а також зміни форм або місця їх проведення повинні бути чітко обґрунтовані і погоджені з директором ІПДО.

8.3. Викладачі, як правило, проходять щорічне короткотермінове (до двох тижнів) підвищення кваліфікації або стажування з відривом від навчального процесу. Директором за клопотанням завідувача відповідної кафедри викладачеві можуть бути встановлені інші терміни та тривалість підвищення кваліфікації або стажування з урахуванням досвіду практичної роботи та інших чинників.

8.4. Залежно від мети та основних завдань підвищення кваліфікації і стажування викладачів ІПДО здійснюється у вищих навчальних закладах та закладах післядипломної освіти, на підприємствах, в організаціях, державних і наукових установах, науково-дослідних інститутах тощо. Короткотерміновими формами підвищення кваліфікації є участь в наукових, науково-практичних та науково-методичних конференціях, семінарах.

8.5. Направлення на підвищення кваліфікації або стажування здійснюється відповідно до наказу директора ІПДО, який видається на підставі заяви викладача, до якої додається індивідуальний план стажування. Індивідуальний план підписують викладач і завідувач кафедри, погоджують зі стороною, що приймає і затверджує директор (форми документів наводяться у додатках 2-4).

8.6. За результатами стажування викладач складає звіт, який заслуховують на засіданні кафедри (форма додатку 6). Кафедра приймає рішення про його схвалення або необхідність доопрацювання, а також рекомендації щодо використання результатів стажування у навчальному процесі.

8.7. Всі питання підвищення кваліфікації викладачами, пов'язані з особливостями організації навчального процесу в ІПДО, врегульовуються за внутрішніми положеннями інститутів про підвищення кваліфікації.

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Підвищення кваліфікації та стажування викладачів коледжів і технікумів НК проводиться з урахуванням навчального навантаження педагогічного працівника та планів роботи цих навчальних закладів.

Для викладачів коледжів (технікумів), які працюють за сумісництвом на заочних факультетах НУХТ, підвищення кваліфікації та стажування повинно плануватися з урахуванням необхідності зростання їх фахового рівня за навчальними дисциплінами, які вони там викладають.

9.2. Викладач направляється для підвищення кваліфікації або стажування за наказом директора коледжу (технікуму), який готується на підставі заяви викладача (форма додатку 7).

До заяви додаються:

витяг з протоколу засідання циклової комісії з рекомендацією про підвищення кваліфікації або стажування (за формою додатку 8);

письмова згода сторони, що приймає на підвищення кваліфікації або стажування (на офіційному бланку із зазначенням прізвища, ім'я по батькові педагогічного працівника, який направляється на навчання, строк навчання та назва структурного підрозділу установи, в якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації чи стажування);

індивідуальний план (у випадку проходження стажування), підписаний викладачем і головою циклової комісії та погоджений із керівником установи, де планується стажування (у 3-х примірниках) (за формою додатку 9).

9.3. Для проходження стажування у НУХТ викладач не пізніше ніж за 14 діб подає до навчально-методичного відділу університету такі документи:

лист на ім'я ректора НУХТ за підписом директора коледжу (технікуму) з проханням прийняти викладача для проходження стажування із зазначенням терміну та кафедри, на базі якої передбачається стажування викладача;

індивідуальний план стажування, підписаний викладачем і головою циклової комісії (у 3-х примірниках) (за формою додатку 10).

Індивідуальний план погоджується із керівником структурного підрозділу, на базі якого планується стажування і затверджується першим проректором. Один примірник індивідуального плану передається до навчально-методичного відділу НУХТ.

На підставі наданих документів навчально-методичним відділом НУХТ готується проект наказу про зарахування викладача на стажування і призначення йому керівника.

9.4. У разі підвищення викладачами кваліфікації в закладах післядипломної освіти, участі в науково-методичних семінарах НУХТ їм видають свідоцтва або посвідчення встановленого зразка. Викладачі інформують циклову комісію про результати підвищення кваліфікації, яка приймає рекомендації щодо їх впровадження в освітню діяльність. При цьому обов'язковим є попереднє представлення головам відповідних циклових комісій копій виданих викладачам свідоцтв (посвідчень) та програм, за якими вони підвищували свою кваліфікацію.

9.5. За результатами стажування викладач складає звіт за формою додатку 11 (у 3-х примірниках). Звіт підписується викладачем, його керівником від підприємства, установи, кафедри університету (підпис керівника завіряється печаткою), розглядається на засіданні відповідної циклової комісії.

В звіті подається інформація про виконання кожного із пунктів індивідуального плану стажування та пропозиції щодо впровадження результатів у навчальний процес.

Примірник підписаного керівником звіту про стажування педагогічного працівника подається до навчально-методичного відділу НУХТ.

Циклова комісія оцінює виконання індивідуального плану стажування (результати підвищення кваліфікації) та рекомендує форми впровадження його результатів у навчальний процес.

Циклова комісія приймає рішення про схвалення або необхідність доопрацювання звіту, а також рекомендації щодо конкретних форм впровадження результатів стажування в навчальний процес чи наукову роботу з встановленням термінів їх реалізації.

Один примірник звіту про проходження стажування подається викладачем до навчально-методичного відділу коледжу (технікуму), другий примірник подається до відділу кадрів, третій зберігається у цикловій комісії.

Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування покладається на педагогічного працівника та голову циклової комісії.

9.6. У випадку підвищення кваліфікації викладач подає копію програми для групи слухачів або учасників семінару, яка повинна бути затверджена в установленому порядку, а також виданого йому посвідчення. Викладачам коледжів і технікумів, які проходять стажування на кафедрах НУХТ видається посвідчення, форма якого наведена у додатку 12.

При підвищенні кваліфікації педагогічних працівників коледжів і технікумів у НУХТ в формі короткотермінових науково-методичних семінарів їм видається посвідчення за формою додатку 5.

Викладач подає до навчально-методичного відділу коледжу (технікуму) витяг із протоколу засідання циклової комісії, а також оригінал і 2 екземпляри копій свідоцтва (посвідчення) про підвищення ним кваліфікації.

Копія свідоцтва (посвідчення), завірена відділом кадрів, зберігається у особовій справі викладача. Витяг з протоколу засідання циклової комісії, завірена у відділі кадрів копія свідоцтва (посвідчення) про підвищення кваліфікації зберігається у навчально-методичному відділі, оригінал свідоцтва (посвідчення) повертається викладачу.

10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

10.1. Керівні працівники університету (ректор, проректори, декани, директори інститутів післядипломної освіти та їх заступники, керівники відокремлених структурних підрозділів, начальник навчально-методичного відділу, відділу моніторингу якості освіти) підвищують кваліфікацію або стажуються за окремим університетським планом, який затверджує ректор, у закладах післядипломної освіти (Інститут післядипломної педагогічної освіти при Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України, Університет менеджменту освіти Національної академії педагогічних наук України та ін.), участю у науково-методичних семінарах, які організовують Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, або у вищих навчальних закладах на відповідних посадах.

10.2. Тривалість форм підвищення кваліфікації визначається навчальними планами і програмами закладів післядипломної освіти або програмами науково-методичних семінарів.

10.3. Про результати підвищення своєї кваліфікації або стажування керівні працівники інформують ректора який визначає форми і терміни впровадження цих результатів в освітню діяльність університету.

10.4. Особи, призначені на керівні посади, стажуються на відповідних посадах у вищих навчальних закладах України. Вищий навчальний заклад для стажування і терміни його проведення визначає ректор університету.

11. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

11.1. Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації та стажуванням науково-педагогічних та педагогічних працівників, здійснюється за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.

11.2. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників університету може фінансуватись за рахунок спеціального фонду.

11.3. Оплата за навчання викладачів у закладах післядипломної освіти, окремих підрозділах підвищення кваліфікації вищих навчальних закладів та наукових установ, участь у наукових, науково-практичних, та науково-методичних конференціях та семінарах, набуття фахових знань та передового досвіду у вищих навчальних закладах проводиться на підставі відповідних договорів відповідно до кошторису.

У разі потреби оплачується також стажування викладачів на підприємствах і в організаціях, наукових установах.

11.4. Оплата підвищення кваліфікації та стажування викладачів кафедр інститутів післядипломної освіти проводиться в межах надходжень коштів за надання кожною відповідною кафедрою платних освітніх (інтелектуальних) послуг.

11.5. Стажування викладачів за кордоном може фінансуватись за рахунок спецкоштів університету (відокремленого структурного підрозділу) або стороною, що приймає (повністю чи частково).

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

(Підпис) (Ініціали, прізвище)
« ____ » _____ 20__ р.

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників
кафедри _____
(Назва кафедри)
на 20__ - 20__ роки

№ поз.	Прізвище, ім'я та по-батькові	Посада	Рік та місце попереднього підвищення кваліфікації чи стажування	Терміни підвищення кваліфікації (стажування)		Форма підвищення кваліфікації (стажування)	Особистий підпис	Примітки
				рік	семестр			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
—								

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри (протокол № ____ від _____ 20__ р.)

Завідувач кафедри

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Директор ІПДО (начальник навчально-методичного відділу)

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Проректору з навчальної роботи НУХТ
(директору ІПДО)

_____ (Прізвище, ініціали проректора (директора))

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

З А Я В А

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) в
_____ з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р.

(Назва підприємства, установи)

Підстава підвищення кваліфікації (стажування) – _____

_____ (згідно з планом (поза планом, вказати причину))

_____ (без відриву (з відривом) від навчального процесу)

До заяви додаю:

витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією на підвищення кваліфікації (стажування);

лист-погодження підприємства (установи), в якій здійснюватиметься навчання;

індивідуальний план (у разі проходження стажування), програма заходів з підвищення кваліфікації.

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчально-методичного відділу

_____ (Підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)

Декан факультету

_____ (Назва факультету)

_____ (Підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри

_____ (Назва кафедри)

_____ (Підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)

ВИТЯГ

із протоколу № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

засідання _____
(Назва кафедри)

Присутні: _____

Слухали: про направлення _____
(Посада, прізвище, ім'я, по-батькові викладача)

на підвищення кваліфікації (стажування) в _____
(Назва підприємства, установи)

Ухвалили: рекомендувати направити _____
(Посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

для підвищення кваліфікації (стажування) в (на) _____
(Назва підприємства, установи)

з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р. _____
(без відриву (з відривом) від навчального процесу)

Результати голосування:

“За” — _____;

“Проти” — _____;

“Утримались” — _____.

Завідувач кафедри

(Назва кафедри)

(Підпис) (Ініціали, прізвище,)

Секретар

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ПОГОДЖЕНО

Керівник підприємства (установи)

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

ЗАТВЕРДЖУЮПроректор з навчальної роботи
(директор ПДО)_____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ_____
(Прізвище, ім'я, по батькові)_____
(Посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)В _____
(назва підприємства, установи, де здійснюватиметься стажування)

Період з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р.

Мета стажування _____

_____**План роботи**

№ поз.	Вид діяльності	Очікувані результати	Термін виконання

Індивідуальний план розглянуто на засіданні кафедри _____
(Назва кафедри)

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

Науково-педагогічний працівник

(Підпис)_____
(Ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри,

(Назва кафедри)_____
(Підпис)_____
(Ініціали, прізвище)

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

про те, що він (вона) з «____» _____ 20__ р.
по «____» _____ 20__ р. підвищив(ла) свою кваліфікацію в НУХТ у
формі короткотермінового університетського науково-методичного семінару
на тему _____

Тривалість семінару – _____ навчальних годин,
у т.ч. аудиторних – _____ годин;
самостійної роботи – _____ годин.

Ректор

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

М.П.

Реєстраційний № _____
від «____» _____ 20__ року

ЗВІТ про проходження стажування

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Підприємство, установа, в якій здійснювалось стажування _____

Період з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р.

Індивідуальний план стажування _____

(Виконаний у повному обсязі, виконаний не у повному обсязі, не виконаний, вказати причину)

Результати стажування (заповнюється викладачем) _____

Пропозиції щодо впровадження результатів стажування (заповнюється викладачем)

Викладач

_____ (Підпис) _____ (Ініціали, прізвище)

Керівник

_____ (Підпис) _____ (Ініціали, прізвище)

М.П.

Документ, що підтверджує закінчення навчання (за наявності) _____

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

Звіт про результати навчання розглянуто і затверджено на засіданні _____

(Назва кафедри)

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

Висновки та рекомендації кафедри щодо впровадження результатів стажування

Завідувач кафедри

_____ (Назва кафедри) _____ (Підпис) _____ (Ініціали, прізвище)

Директору коледжу (технікуму) _____

(Назва коледжу (технікуму))_____
(Прізвище, ініціали директора)_____
(Посада, прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника)**З А Я В А**

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) в _____ з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р.

(Назва підприємства, установи)

Підстава підвищення кваліфікації (стажування) – _____

(згідно з планом (поза планом, вказати причину))_____
(без відриву (з відривом) від навчального процесу)

До заяви додаю:

витяг з протоколу засідання циклової комісії з рекомендацією про підвищення кваліфікації (стажування);

лист-погодження підприємства, установи, у якій здійснюватиметься навчання;

індивідуальний план (у разі проходження стажування), програма заходу з підвищення кваліфікації.

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Заст. директора з навчальної
(навчально-методичної) роботи

(Підпис)_____
(Ініціали, прізвище)

Голова циклової комісії

(Підпис)_____
(Ініціали, прізвище)

Витяг
із протоколу № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

засідання _____
(Назва циклової комісії)

_____ (Назва вищого навчального закладу)

Присутні: _____

Слухали: про направлення _____
(Посада, прізвище, ім'я, по батькові викладача)

на підвищення кваліфікації (стажування) в _____
_____ (Назва підприємства, установи)

Ухвалили: рекомендувати направити _____
(Посада, прізвище, ім'я, по батькові)

для підвищення кваліфікації (стажування) в (на) _____
_____ (Назва підприємства, організації)

з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р. _____
_____ (без відриву (з відривом) від навчального процесу)

Результати голосування —:

“За” — _____;

“Проти” — _____;

“Утримались” — _____.

Голова циклової комісії _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Секретар _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
 НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
 (НАЗВА КОЛЕДЖУ ЧИ ТЕХНІКУМУ)

ПОГОДЖУЮ

Керівник підприємства (організації,
 установи)

 (Підпис) (Ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.
 М.П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу (технікуму)

 (Підпис) (Ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.
 М.П.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

 (Прізвище, ім'я, по батькові)

 (Посада, назва циклової комісії, науковий ступінь, вчене звання)

 (Назва вищого навчального закладу, в якому працює педагогічний працівник)

В _____
 (Назва установи, в якій здійснюватиметься стажування)

Період з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р.

Мета стажування _____

План роботи

№ поз.	Вид діяльності	Очікувані результати	Термін виконання

Індивідуальний план розглянуто на засіданні циклової комісії _____

 (Назва циклової комісії)

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

Голова циклової комісії

 (Підпис) (Ініціали, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
(НАЗВА КОЛЕДЖУ ЧИ ТЕХНІКУМУ)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

(Підпис) (Ініціали, прізвище,)

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(Прізвище, ім'я, по батькові)

(Посада, назва циклової комісії, науковий ступінь, вчене звання)

(Назва вищого навчального закладу, в якому працює педагогічний працівник)

В _____
(Назва кафедри або підрозділу НУХТ)

Період з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р.

Мета стажування _____

План роботи

№ поз.	Вид діяльності	Очікувані результати	Термін виконання

Індивідуальний план розглянуто на засіданні циклової комісії _____

(Назва циклової комісії)

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

Педагогічний працівник

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Голова циклової комісії

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

ЗВІТ про проходження стажування

Прізвище, ім'я, по-батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Циклова комісія _____

Підприємство, установа, в якій здійснювалось стажування _____

У період з “ _____ ” _____ 20__ р. по “ _____ ” _____ 20__ р.

Індивідуальний план стажування _____

(Виконаний у повному обсязі, виконаний не у повному обсязі, не виконаний, вказати причину)

Результати стажування (заповнюється викладачем) _____

Пропозиції щодо впровадження результатів стажування (заповнюється викладачем)

Викладач

_____ (Підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)

Керівник

_____ (Підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)

М.П.

Документ, що підтверджує закінчення навчання (за наявності) _____

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

Звіт про результати навчання розглянуто і затверджено на засіданні _____

(Назва циклової комісії)

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

Висновки та рекомендації циклової комісії щодо впровадження результатів стажування

Голова циклової комісії

_____ (Назва циклової комісії)

_____ (Підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано _____
(Прізвище, ім'я, по-батькові)

про те, що він (вона) з «____» _____ 20__ р.
по «____» _____ 20__ р. пройшов(ла) стажування на

(Назва кафедри)

Ректор

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

М.П.

Реєстраційний № _____

від «____» _____ 20__ року