

РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо оформлення документів для перепідготовки і
підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних
працівників ЗВО «ПДУ»

1. Заява щодо проходження підвищення кваліфікації оформляється науково-педагогічним працівником в одному примірнику, узгоджується із

- директором ННЦПіПК;
- проректором з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності;
- проректором з навчальної роботи;
- керівником навчально-методичного центру забезпечення якості вищої освіти;
- деканом факультету (директором навчально-наукового інституту);
- завідувачем кафедри

та затверджується ректором університету.

2. Науково-педагогічний працівник заповнює першу частину звіту (у 3-х примірниках), зазначаючи прізвище, ім'я, по батькові, тему, місце, термін підвищення кваліфікації, індивідуальний план підвищення кваліфікації, що розглядається та затверджується на засіданні кафедри до початку терміну підвищення кваліфікації.

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

4. Заповнений пакет документів щодо підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників передається до ННЦПіПК не пізніше, ніж за 5 днів до початку підвищення кваліфікації.

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

6. Направлення на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом ректора відповідно до заяви щодо проходження підвищення кваліфікації.

7. Зарахування на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця. Наказ формується на підставі листа-направлення на підвищення кваліфікації.

8. Направлення на підвищення кваліфікації за межі України здійснюється відповідно до «Положення про навчання студентів та 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.

9. Посади педагогічних та науково-педагогічних працівників університету, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватись іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

10. Зразки документів додаються.

Ректору ЗВО «ПДУ»

(вчене звання, 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
(непотрібне закреслити)
роботи на (в) _____

(повне найменування підприємства, установи, закладу вищої освіти)
обсягом ___ год. (___ кредитів) у період з «__»___ 20__ р. по «__»___ 20__ р.
Тема підвищення кваліфікації (стажування): _____

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

ПОГОДЖЕНО:

Директор навчально-наукового
центру перепідготовки і
підвищення кваліфікації

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Проректор з навчальної,
науково-інноваційної та
міжнародної діяльності

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Проректор з навчальної
роботи

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Керівник навчально-методичного
центру забезпечення якості
вищої освіти

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Декан факультету/
директор інституту

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Завідувач кафедри

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

_____ * текст заяви пишеться власноруч

Ректору ЗВО «ПДУ»

*(вчене звання, ім'я, прізвище.)***Службова записка**

Прошу дозволити проходження *підвищення кваліфікації/виробничого стажування* без відриву/з відривом від основної роботи відповідно до плану графіка підвищення кваліфікації на _____ - _____ навчальний рік у _____

(повне найменування підприємства, установи, закладу вищої освіти)

терміном на _____ днів у період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Декан факультету/

директор інституту

підпис(_____)
ім'я, прізвище

«__» _____ 20__ р.

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Витяг з протоколу

засідання кафедри _____

від «__» _____ 20__ р. № ____ м. Кам'янець-Подільський

ПРИСУТНІ: _____

СЛУХАЛИ: _____

(посада, прізвище та ініціали)

про направлення науково-педагогічних працівників кафедри _____

на підвищення кваліфікації/виробниче стажування _____

ВИСТУПИЛИ: _____

(посада, прізвище та ініціали)

з інформацією _____

УХВАЛИЛИ: направити науково-педагогічних працівників кафедри _____

на підвищення кваліфікації/виробниче стажування _____

Завідувач кафедри

підпис(_____)
ім'я, прізвище

Секретар засідання

*посада*_____
підпис(_____)
ім'я, прізвище

ФІРМОВИЙ БЛАНК ЗВО «ПДУ»

(оформляється на фірмовому бланку в ННЦПіПК)

(посада)

(назва установи)

(ім'я та прізвище)

Шановний (а) _____ !

Заклад вищої освіти просить Вас дозволити пройти підвищення кваліфікації/виробниче стажування _____,

(П.І.Б.)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

(місце роботи)

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

Ректор

(ім'я та прізвище)

Виконавець

(ім'я та прізвище)

(№ телефону)

ФІРМОВИЙ БЛАНК ЗВО «ПДУ»

(готується науково-педагогічним працівником,
оформляється на фірмовому бланку в ННЦПіПК)

(назва установи)

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації/виробниче стажування
науково-педагогічного працівника

_____, який (а) працює _____,
(ім'я та прізвище) (посада, місце роботи)

Науковий ступінь – _____

Вчене звання – _____

Посада – _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник: _____

Загальний стаж роботи – ___ років.

Науково-педагогічний стаж – ___ років.

Інформація щодо попереднього стажування – _____
(назва установи, рік)

Місце проживання, № телефону: _____,

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації/виробниче стажування з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

Ректор

(ім'я та прізвище)

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ПОГОДЖЕНО»

(посада)

(ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор, професор

_____ Володимир ІВАНИШИН

« ____ » _____ 20__ р.

Програма підвищення кваліфікації/стажування

Прізвище, ім'я, по батькові

Освіта:

Спеціальність:

Посада:

Місце підвищення кваліфікації:

Термін підвищення кваліфікації

Мета:

Питання:

Завідувач кафедри

підпис

(_____)

ім'я, прізвище

Посада НПП

підпис

(_____)

ім'я, прізвище

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор, професор

_____ Володимир ІВАНИШИН

«___» _____ 20__ р.

Індивідуальний планпроходження підвищення кваліфікації/стажування _____
(посада)_____
(місце роботи)_____
(ім'я та прізвище)у _____
(установа проходження підвищення кваліфікації/стажування)

обсягом ___ год. (___ кредитів) у період з «___» ___ 20__ р. по «___» ___ 20__ р.

Мета стажування – _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст завдання</i>	<i>Очікувані результати виконання завдання</i>

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні кафедри _____

Протокол № __ від «__» _____ 20__ року

_____ (_____)
посада НПП *підпис* *ім'я, прізвище*

Завідувач кафедри _____ (_____)
підпис *ім'я, прізвище*

ПОГОДЖЕНО:
 Декан факультету/
 директор інституту _____ (_____)
підпис *ім'я, прізвище*

_____ (_____)
посада керівника підвищення кваліфікації/стажування *підпис* *ім'я, прізвище*

Підсумки підвищення кваліфікації/стажування, рекомендації НПП
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

посада НПП

підпис

(_____)
ім'я, прізвище

Завідувач кафедри

підпис

(_____)
ім'я, прізвище

ДОВІДКА № __
про підвищення кваліфікації/стажування

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові НПП)

_____ (посада, місце роботи НПП)

Викладач дисципліни «_____» в період з «__» _____ р. по «__» _____ р. (всього _____ годин) проходив підвищення кваліфікації/стажування в _____

_____ (місце проходження підвищення кваліфікації/стажування)

План підвищення кваліфікації/стажування	Стислий відгук установи, де проводилося підвищення кваліфікації/стажування

Керівник установи

_____ П.І.Б.

М.П. «__» _____ року

Витяг з наказу засідання кафедри за звітом НПП	Практичні заходи, які пропонуються НПП для покращення освітнього процесу

«__» _____ 20__ р.

_____ підпис

(_____)
ім'я, прізвище НПП

Завідувач кафедри

_____ підпис

(_____)
ім'я, прізвище

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Витяг з протоколу

засідання кафедри _____

від «__» _____ 20__ р.

№ ____

м. Кам'янець-Подільський

ПРИСУТНІ: _____

СЛУХАЛИ: звіт про підвищення кваліфікації/стажування _____

(посада, прізвище та ініціали НПП)

ВИСТУПИЛИ: _____

(посада, прізвище та ініціали)

з інформацією _____

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити звіт про підвищення кваліфікації/стажування _____

(посада, прізвище та ініціали НПП)

2. Надати необхідні документи щодо підвищення кваліфікації/стажування _____ у ННЦПіПК

(посада, прізвище та ініціали НПП)

Завідувач кафедри

підпис

(_____)

ім'я, прізвище

Секретар засідання

посада

підпис

(_____)

ім'я, прізвище