

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»



Ректор

С. О. Омельченко

(наказ № 34 від 28.01.2021р.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БЕЗПЕРЕРВНИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕДАГОГІЧНИХ
ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол № 5 від 28.01.2021р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про безперервний професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників у Державному вищому навчальному закладі «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – Положення) визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників (надалі – працівників) у Державному вищому навчальному закладі «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – ДДПУ).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про професійний розвиток працівників», Законів України «Про освіту» 2017р. №2145-VIII (зі змінами); «Про вищу освіту» 2014р. №1156-VII (зі змінами й доповненнями); «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015р. №848-VIII; Постанови КМУ від 21.08.2019р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами, затвердженими постановою КМУ №1133 від 27.12.2019р.; Наказу Міністерства освіти і науки України від 30.10.2020р. №1341 «Про затвердження Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників»; Наказу Міністерства освіти і науки №1504 від 04.12.2020р. «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників»; згідно з Положенням «Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», затвердженого наказом Міносвіти України №48 від 24.01.2013р.

1.3. Положення встановлює єдиний порядок та вимоги до організації, планування, проведення заходів професійного зростання та регулює процедури, види, форми, обсяги (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації та стажування, включаючи механізм оплати, умови й процедури визнання результатів підвищення кваліфікації працівників у ДДПУ.

1.4. Професійний розвиток працівників ДДПУ передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, передбачає постійну самоосвіту та інші види й форми професійного зростання та може здійснюватися через формальну та неформальну освіту, стажування, здійснення професійної діяльності тощо. Зокрема, професійним розвитком вважається здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітнього, освітньо-професійного, освітньо-наукового, освітньо-творчого, наукового), зокрема й за іншою спеціальністю, спеціалізація, підвищення кваліфікації, стажування та/чи самоосвіта, виконання нових чи більшої складності професійних обов'язків тощо, що дає змогу працівнику підтримувати належний чи покращувати рівень професійної кваліфікації та триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

1.5. ДДПУ сприяє професійному розвитку своїх працівників.

1.6. Траєкторію професійного розвитку та змістовну його частину, як правило, визначає працівник. У разі потреби, працівник може отримувати консультативну допомогу колег, завідувача кафедри, на якій він працює, чи методиста підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації, відповідального за професійний розвиток працівників на відповідному рівні. В окремих випадках завідувач кафедри, на якій працює працівник чи особа, відповідальна за професійний розвиток працівників у структурному підрозділі можуть надавати працівнику конкретні рекомендації щодо напрямів та змісту його професійного розвитку.

1.7. Планування професійного розвитку працівників ДДПУ та узгодження графіка відповідних заходів здійснюється на рівні кафедри та університету.

1.8. Заходи професійного розвитку працівників ДДПУ можуть здійснюватися як в Україні, так і за кордоном.

Участь у програмах професійного розвитку на території держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом, неприпустима.

1.9. Основними складовими професійного розвитку працівників ДДПУ є підвищення кваліфікації та стажування.

2. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ДДПУ

2.1. Особливості підвищення кваліфікації працівників

2.1.1. У ДДПУ підвищення кваліфікації є обов'язковою складовою системи забезпечення якості освіти.

2.1.2. Система підвищення кваліфікації працівників у ДДПУ передбачає набуття працівниками нових чи вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої освіти та практичного досвіду.

Підвищення кваліфікації – це цілеспрямоване безперервне вдосконалення працівниками їхньої педагогічної та фахової майстерності, професійних знань, умінь і навичок чи отримання іншої фахової кваліфікації на основі здобутих освітнього та наукового рівнів.

2.1.3. Працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

2.1.4. Метою підвищення кваліфікації працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти.

2.1.5. Основними видами підвищення кваліфікації працівників є:

- 1) навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- 2) стажування;
- 3) участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

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

2.1.6. Формами підвищення кваліфікації працівників є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.1.7. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації працівників визначаються вченою радою ДДПУ.

2.1.8. Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації), а тема та науковий напрям професійного зростання мають відповідати основному профілю їхньої освітньої та/чи наукової діяльності (або профілю, що вимагає підтвердження наявності відповідної кваліфікації під час виконання покладених обов'язків у процесі освітньої діяльності).

2.2. Періодичність та обсяги підвищення кваліфікації

2.2.1. Вчена рада ДДПУ самостійно визначає організаційні питання щодо планування та проведення підвищення кваліфікації працівників, які працюють у ДДПУ за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

2.2.2. Проходження підвищення кваліфікації є обов'язковою передумовою для всіх працівників ДДПУ для обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору. Відмова працівника від проходження підвищення кваліфікації без поважної причини може розглядатися як підстава для не продовження трудового договору (контракту) та припинення його дії.

Ця вимога не поширюється на працівників, які працюють перші п'ять років після:

- закінчення закладу вищої освіти;
- здобуття вищої освіти на основі раніше здобутої вищої освіти за певним рівнем вищої освіти за іншою спеціальністю (інша вища освіта);

- закінчення аспірантури чи докторантури;
- захисту дисертації доктора філософії чи доктора наук;
- присудження наукового ступеня чи присвоєння вченого звання.

2.2.3. Працівники ДДПУ можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно із цим Положенням у закладі освіти, у якому вони працюють (тобто в ДДПУ, за умови відповідного рішення кафедри з обґрунтуванням доцільності та затвердження відповідної програми підвищення кваліфікації вченою радою ДДПУ). У цьому випадку результати підвищення кваліфікації не потребують визнання вченою радою.

2.2.4. ДДПУ не рідше ніж один раз на п'ять років направляє працівників на підвищення кваліфікації згідно з річними планами, складеними на підставі угод про співпрацю із суб'єктами підвищення кваліфікації працівників, зазвичай, закладами вищої освіти, науковими та науково-дослідними установами.

Винятково суб'єктами підвищення кваліфікації працівників ДДПУ можуть бути провідні фахівці в різних галузях науки, які є авторами ексклюзивних навчальних матеріалів, теоретичних наукових досліджень та практичних розробок.

2.2.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників ДДПУ встановлюється в годинах та/чи кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), (де один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Обсяг підвищення кваліфікації працівників ДДПУ протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС/чи 180 годин.

2.2.6. Накопичувальна система передбачає можливість ураховувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації та, які здійснювалися працівником будь-коли впродовж міжтестатційного періоду.

2.2.7. Ректор, проректори ДДПУ, декан, заступник декана факультету, керівники структурного підрозділу, завідувач кафедри, завідувач аспірантури,

які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою ДДПУ.

2.2.8. Відповідальність за своєчасне планування, організацію та проходження викладачами підвищення кваліфікації покладається на завідувачів кафедр.

2.2.9. Працівники ДДПУ для підвищення кваліфікації мають право:

- використовувати бази тих закладів вищої освіти та наукових і науково-дослідних установ, із якими ДДПУ уклав відповідні угоди про співпрацю;

- самостійно обирати установу/організацію для проходження підвищення кваліфікації відповідно до професійного спрямування. У такому випадку ДДПУ не бере на себе зобов'язань у питаннях організаційного характеру й покладає їх на самостійне вирішення працівника. Кожен конкретний випадок обов'язково погоджується із завідувачем кафедри, першим проректором із науково-педагогічної роботи;

- звертатися до завідувача кафедри, на якій працює, щодо розподілу навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження запланованого підвищення кваліфікації;

- переносити термін підвищення кваліфікації та стажування на один рік у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або через інші об'єктивні причини, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом. За цих обставин працівник повинен подати методисту підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації офіційний документ (службову записку від завідувача кафедри) на ім'я ректора з клопотанням перенести терміни чергового підвищення кваліфікації.

2.2.10. Працівники ДДПУ, які проходять підвищення кваліфікації, повинні:

- попередньо узгоджувати терміни підвищенням кваліфікації із завідувачами кафедр, на яких вони працюють;

- своєчасно оформлювати відповідну документацію для підвищення кваліфікації;
- дотримуватися процедури підготовки документів для підвищення кваліфікації та звітної документації.

2.3. Суб'єкти підвищення кваліфікації

2.3.1. Суб'єктом підвищення кваліфікації працівників ДДПУ може бути будь-який заклад вищої освіти (але не нижчого освітньо-наукового рівня) (чи його структурний підрозділ), наукова установа, юридична чи фізична особа, у зокрема й фізична особа – підприємець, що проводить освітню діяльність у галузі підвищення кваліфікації педагогічних та/чи науково-педагогічних працівників.

Суб'єктом підвищення кваліфікації фактично може бути юридична чи фізична особа, що має право на провадження освітньої діяльності в галузі підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

Підвищення кваліфікації може здійснюватися в різних суб'єктів, що надають такі освітні послуги.

2.3.2. Основним критерієм вибору працівником чи вченою радою закладу освіти суб'єкта підвищення кваліфікації має бути відкритість і достовірність інформації про діяльність суб'єкта підвищення кваліфікації та відповідні програми, якість надання відповідних послуг.

2.3.3. Додатковими вимогами до суб'єктів підвищення кваліфікації є:

- наявність інформації про нього в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), зокрема через подання безкоштовного запиту на вебсайті Міністерства юстиції України;
- наявність вебсайту суб'єкта підвищення кваліфікації, оприлюднення на ньому програм підвищення кваліфікації та їх відповідність до вимог законодавства;

– наявність зразка документа про підвищення кваліфікації, його оприлюднення суб'єктом підвищення кваліфікації на своєму вебсайті та наявність у ньому інформації.

2.3.4. Суб'єкт підвищення кваліфікації працівників може організувати надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/чи за місцем роботи працівників, за іншим місцем (місцями) та/чи дистанційно, якщо це передбачено договором та/чи відповідною програмою.

2.4. Програмами підвищення кваліфікації

2.4.1. Підвищення кваліфікації працівників ДДПУ відбувається відповідно до Програм підвищення кваліфікації.

Як правило, програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації, оприлюднюється на вебсайті та містить інформацію про:

- розробника (розробників);
- найменування програми;
- мету;
- напрям;
- зміст;
- обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи та/чи в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи;
- форму (форми) підвищення кваліфікації;
- перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Також програма може містити інформацію щодо:

- розподілу годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна й контрольні заходи тощо);

- особи (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/чи досвід роботи тощо);
- терміну виконання програми;
- місця виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/чи за місцезнаходженням замовника тощо);
- очікуваних результатів навчання;
- вартості (у разі встановлення) чи про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графіку освітнього процесу;
- мінімальної та максимальної кількості осіб у групі;
- академічних, професійних можливостей за результатами опанування програми;
- можливості надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткових послуг (організація трансферу, забезпечення проживання та харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документу, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

2.4.2. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудитроної) роботи чи в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

2.4.3. Рекомендованими напрямками за програмами підвищення кваліфікації можуть бути:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової

підтримки в процесі освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами;

- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями (для працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти);

- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації не є вичерпним і може бути скорегований чи доповнений відповідно до особливостей закладу освіти, структурного підрозділу, посад та потреб науково-педагогічних працівників.

2.4.4. У разі викладання декількох навчальних дисциплін науково-педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами в міжатаестаційний період у межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

2.5. Інші види підвищення кваліфікації працівників ДДПУ

2.5.1. Окремі види діяльності працівників ДДПУ (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття вищої освіти, наукового ступеня та/чи присвоєння вченого звання, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що

проводилися поза межами плану підвищення кваліфікації ДДПУ, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

2.5.2. Участь працівників ДДПУ у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою КМУ від 12 серпня 2015 р. № 579, та іншими актами законодавства, може бути визнана вченою радою ДДПУ як підвищення кваліфікації працівників. Обсяг підвищення кваліфікації через участь працівника в програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин (чи одного кредиту ЄКТС) на рік.

2.5.3. Наукове стажування працівників ДДПУ, що здійснюється відповідно до ст. 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути визнане вченою радою ДДПУ як підвищення кваліфікації. Один тиждень наукового стажування працівника ДДПУ зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин (чи одного кредиту ЄКТС).

2.5.4. Самоосвіта як вид підвищення кваліфікації є самостійною пізнавальною діяльністю працівника ДДПУ, що спрямована на оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності, без втрати часу на інші види та форми професійного розвитку. Мета самоосвіти полягає в розширенні загальнопедагогічних і психологічних знань, поширення й удосконалення методів навчання та виховання, поглиблення професійних знань із навчальних дисциплін, оволодіння досягненнями педагогічної науки, передової педагогічної практики, підвищення загальнокультурного рівня працівників ДДПУ.

Основним змістом самоосвіти є оновлення й удосконалення знань працівника ДДПУ, його умінь і навичок, із метою досягнення бажаного рівня професійної компетентності.

До індивідуальних видів самоосвіти працівників ДДПУ у межах підвищення кваліфікації належать:

- написання монографій, якщо особистий авторський внесок становить не менше 8 авторських аркушів у галузі гуманітарних та суспільних наук та не менше 6 авторських аркушів – у галузі природничих та технічних наук;
- захист дисертаційної роботи доктора філософії чи доктора наук;
- написання та видання підручників, навчальних, навчально-методичних посібників (не менше 1 на рік одноосібно).

Результати самоосвіти працівників ДДПУ, що виражаються в отриманні наукового ступеня та/чи вченого звання, можуть бути визнані вченою радою ДДПУ як підвищення кваліфікації. Обсяг підвищення кваліфікації через такий вид самоосвіти за звітний період зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин чи одного кредиту ЄКТС на рік.

2.5.5. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня чи наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності чи галузі знань визнається в ДДПУ як підвищення кваліфікації працівників за умови надання відповідного документа на підтвердження. Обсяг підвищення кваліфікації через здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми в годинах чи кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

2.5.6. Зарахування підвищення кваліфікації працівникам ДДПУ через участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо можливе за умови відповідності їх програм спеціальності працівника чи його науково-професійній активності та потребує визнання вченої ради ДДПУ.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування

самостійної (позааудиторної) роботи) чи в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи).

2.5.7. Працівники ДДПУ можуть підвищувати кваліфікацію в такий спосіб у різних суб'єктів підвищення кваліфікації. Результати вказаних вище видів підвищення кваліфікації працівниками ДДПУ в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради ДДПУ.

2.5.8. Зміст усіх зазначених видів підвищення кваліфікації працівників ДДПУ повинен відповідати вимогам освітнього процесу підготовки фахівців за спеціальностями і галузями знань, а також спеціальності та/чи освітньо-науковому профілю професійної (освітньої) діяльності працівника.

2.6. Організація підвищення кваліфікації

2.6.1. Вчена рада ДДПУ самостійно визначають організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації працівників, які працюють за основним місцем роботи.

2.6.2. Працівники ДДПУ можуть підвищувати свою кваліфікацію в закладі освіти, у ДДПУ (за винятком структурного підрозділу, у якому працює науково-педагогічний працівник, тобто безпосереднього місця роботи).

Такі, результати підвищення кваліфікації не потребують визнання вченою радою.

2.6.3. Обов'язковою складовою організації підвищення кваліфікації є його планування.

План підвищення кваліфікації працівників формується на відповідний навчальний рік на основі пропозицій, наданих працівниками. Зазначені пропозиції розглядаються та схвалюються відповідними кафедрами та затверджуються рішенням вченої ДДПУ.

План підвищення кваліфікації керівників структурних підрозділів ДДПУ, їх заступників, ректора закладу вищої освіти та проректорів здійснюється згідно з планом, затвердженим вченою радою ДДПУ.

Для планування підвищення кваліфікації працівнику потрібно надати інформацію про: орієнтовні строки підвищення кваліфікації, програму та її обсяг, суб'єкта підвищення кваліфікації та іншу інформацію, визначену ДДПУ.

План підвищення кваліфікації ДДПУ на відповідний рік містить: список працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації цього року, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) чи примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію.

План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному вченою радою ДДПУ.

План підвищення кваліфікації має бути оприлюдненим на офіційному вебсайті ДДПУ.

2.6.4. Працівники ДДПУ мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік відповідно до цього Положення.

2.6.5. Організацію та координацію підвищення кваліфікації працівників ДДПУ здійснює методист підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації.

2.6.6. Викладачі, які відповідно до плану-графіка проходитимуть підвищення кваліфікації, не пізніше як за місяць подають методисту такі документи:

– заяву про направлення на підвищення кваліфікації, погоджену з керівником структурного підрозділу та ректором ДДПУ, за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення;

– витяг із протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації, наведений у додатку 2 до цього Положення.

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

2.6.7. Направлення працівника на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом ректора ДДПУ відповідно до плану-графіка та договору.

2.6.8. На підставі наказів про підвищення кваліфікації методист підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації здійснює облік динаміки професійного зростання викладачів ДДПУ та за необхідності надає відповідну інформацію керівництву.

2.6.9. Направлення на підвищення кваліфікації працівників за межі України здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.6.10. Зарахування працівників ДДПУ для проходження підвищення кваліфікації здійснюється наказом керівника суб'єкта підвищення кваліфікації.

2.6.11. Керівництво суб'єкта підвищення кваліфікації, який прийняв працівника ДДПУ на підвищення кваліфікації, здійснює контроль за його проходженням, про хід та результати підвищення кваліфікації.

2.7. Підготовка звіту за результатами підвищення кваліфікації

2.7.1. Працівники ДДПУ, які пройшли підвищення кваліфікації, протягом двох тижнів після його закінчення складають звіт за формою, наведеною в додатку 6 цього Положення.

2.7.2. Звіт про підвищення кваліфікації працівника ДДПУ повинен відображати теоретичне і практичне значення, отримані результати та можливості їх застосування в подальшій освітньо-науковій діяльності на кафедрі та ДДПУ.

2.7.3. Захист результатів підвищення кваліфікації здійснюється на засіданні кафедри за місцем роботи працівника ДДПУ, що надавала направлення, із визначенням їх теоретичного та практичного значення.

Кафедра ухвалює рішення про затвердження чи відхилення звіту про підвищення кваліфікації працівника (за необхідності – про його

доопрацювання), а також дає рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації. У разі відхилення звіту працівника завідувач кафедри повинен у 5-денний термін повідомити про це (службовою запискою з витягом із протоколу засідання кафедри з обґрунтуванням причини відхилення) методиста підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації.

2.7.4. У разі невиконання працівником ДДПУ покладених на нього на час підвищення кваліфікації зобов'язань чи порушення трудової дисципліни, ректор має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повинен письмово повідомити керівництво ДДПУ.

2.7.5. Після завершення підвищення кваліфікації працівник ДДПУ упродовж 10 днів повинен надати методисту підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації ДДПУ.

1).Звіт про стажування (Додаток 5). Звіт має бути засвідчений підписом керівника та печаткою установи, у якій працівник проходив підвищення кваліфікації.

Звіт заслуховують на засіданні кафедри, де розглядають питання про його затвердження чи відхилення, доходять висновків, роблять відповідні рекомендації (за потреби) та вносять пропозиції щодо впровадження результатів професійного зростання для вдосконалення та покращення організації освітнього процесу та наукової роботи, розробки навчальних та методичних документів, виконання інших професійних обов'язків.

2).Офіційний документ з установи, де працівник ДДПУ проходив підвищення кваліфікації. За результатами підвищення кваліфікації працівникові ДДПУ закладом, де відбувалося підвищення кваліфікації, – суб'єктом підвищення кваліфікації – має бути надано документ про післядипломну освіту/підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат, посвідчення тощо).

За результатами проходження стажування працівник ДДПУ повинен подати довідку, копію наказу, сертифікат тощо. Результатами стажування

додатково можуть бути: підручники, навчально-методичні посібники, рекомендації тощо, розроблені працівником ДДПУ та визнані вченою радою ДДПУ формою підвищення кваліфікації.

2.7.6. Відповідальність за своєчасність подання звіту про проходження підвищення кваліфікації покладається на працівника ДДПУ, який проходить підвищення кваліфікації, та завідувача кафедри, на якій працює працівник.

2.7.7. Методист підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації ДДПУ, що здійснює організацію та координацію підвищення кваліфікації працівників ДДПУ, вносить пропозиції ректору щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації працівників в організацію освітнього процесу та наукової діяльності ДДПУ.

2.7.8. Копії документів про підвищення кваліфікації працівників ДДПУ зберігаються в методиста підрозділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації, на кафедрах за місцем роботи працівників та в особовій справі працівника, використовуються для підготовки звітів про проведену роботу за результатами календарного року та надаються за потреби на підтвердження відповідності професійного рівня працівника.

2.8. Визнання результатів та документ про підвищення кваліфікації

2.8.1. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час:

- проведення атестації працівників ДДПУ;
- обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору працівниками.

2.8.2. Умови й порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників закладів вищої освіти встановлюється вченою радою ДДПУ.

2.8.3. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації чи провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження. Не потребує окремого підтвердження

підвищення кваліфікації, яке було здійснено в установленому законодавством порядку закладом освіти, у якому працює працівник.

Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради ДДПУ.

2.8.4. У разі підвищення кваліфікації через інформальну освіту (самоосвіту) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, оприлюднені на вебсайті ДДПУ та/чи в електронному портфоліо працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає ДДПУ.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченою радою ДДПУ. Вчена рада ДДПУ може доручити розгляд таких питань вченим радам факультетів.

2.8.5. Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада ДДПУ заслуховує працівника щодо:

- якості виконання програми підвищення кваліфікації;
- результатів підвищення кваліфікації;
- дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

2.8.6. За результатами розгляду вчена рада ДДПУ приймає рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада ДДПУ може надати рекомендації працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/чи прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації ДДПУ до вжиття ним дієвих заходів із підвищення якості надання освітніх послуг.

2.8.7. За результатами підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації чи провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, працівнику може

бути присвоєно повну та часткову професійну та/чи освітню кваліфікацію у встановленому законодавством порядку.

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

2.8.9. Як підвищення кваліфікації можуть визначаються такі види діяльності:

- програма академічної мобільності, що зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин чи один кредит ЄКТС на рік;
- наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин чи одного кредиту ЄКТС;
- визнані результати навчання набуті через інформальну освіту (самоосвіту) в обсязі не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік (для науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/чи вчене, почесне звання);
- здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня чи наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності чи галузі знань в об'ємі відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми в годинах чи кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

2.8.10. Заклади вищої освіти, які здійснюють підготовку здобувачів за державним (регіональним) замовленням, можуть надавати направлення на навчання за державним (регіональним) замовленням працівникам закладів освіти та науково-методичних установ за заочною чи вечірньою формою здобуття освіти в межах вакантних місць відповідної спеціальності (спеціалізації) та курсу (року навчання) в разі відсутності на них здобувачів

вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб і мають право на переведення на місця державного (регіонального) замовлення відповідно до законодавства.

В інших випадках визнання результатів підвищення кваліфікації працівників здійснюється вченою радою ДДПУ за таким порядком:

- у разі підвищення кваліфікації через самоосвіту, замість документа про підвищення кваліфікації, працівник надає звіт про результати підвищення кваліфікації/чи творчу роботу,/чи персональну розробку електронного освітнього ресурсу, що виконані в межах підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті ДДПУ та/чи в електронному портфолію працівника (у разі наявності) (Додаток 6. Форма звіту).;

- для визнання результатів підвищення кваліфікації на засіданні відповідної кафедри працівник звітує щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, отриманих результатів, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та ухвалюється рішення про визнання/чи невизнання результатів підвищення кваліфікації (Додаток 7. Форма витягу з протоколу засідання кафедри);

- клопотання завідувача кафедри про визнання результатів підвищення кваліфікації працівника розглядається вченою радою ДДПУ протягом місяця з дня його подання. Вчена рада може доручити розгляд таких питань вченим радам структурних підрозділів (Додаток 8. Форма клопотання);

- у разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада ДДПУ може рекомендувати працівнику повторне підвищення кваліфікації в інших суб'єктах підвищення кваліфікації та/чи ухвалити рішення про неможливість подальшого включення цього суб'єкта до плану підвищення кваліфікації ДДПУ до вжиття ним дієвих заходів щодо поліпшення якості надання освітніх послуг.

2.9. Документ про підвищення кваліфікації

2.9.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації працівникам видається документ про підвищення кваліфікації.

2.9.2. У документі про підвищення кваліфікації рекомендується зазначати, зокрема:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) чи прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, зокрема й фізичних осіб-підприємців);
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/чи кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

2.9.3. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію та потребують визнання вченою радою ДДПУ.

2.10. Фінансування підвищення кваліфікації працівників ДДПУ

2.10.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників ДДПУ можуть бути кошти державного, місцевих бюджетів, фізичних та/чи юридичних осіб, власні надходження ДДПУ та/чи його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації працівників ДДПУ за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі

ДДПУ на підвищення кваліфікації, укладення договору між ректором ДДПУ та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

2.10.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах ДДПУ, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, установленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації працівників, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи.

2.10.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- працівниками закладів освіти, які працюють у ДДПУ за основним місцем роботи й проходять підвищення кваліфікації поза планом підвищення кваліфікації ДДПУ;

- іншими особами, які працюють у ДДПУ на посадах науково-педагогічних працівників за суміщенням чи сумісництвом.

2.10.4. На час підвищення кваліфікації працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за працівником ДДПУ зберігається місце роботи (посада) зі збереженням середньої заробітної плати.

2.10.5. Факт підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти чи уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації.

Акт не має складатися, якщо договір не укладався, а послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічний працівник оплачував самостійно чи отримував безоплатно.

Зауважимо, що акт є первинним бухгалтерським документом, може бути складений у паперовій чи в електронній формі та має містити всі обов'язкові реквізити, визначені частиною другою статті 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Акт підтверджує факт надання послуг із підвищення кваліфікації, а не рівень їх якості чи рівень здобутих науково-педагогічним працівником результатів навчання.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ СТАЖУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ДДПУ

3.1. Стажування є основною складовою професійного розвитку працівників ДДПУ, що дозволяє максимально врахувати та виявити наявний суб'єктивний досвід науково-педагогічної діяльності, та є самостійним видом додаткової професійної освіти, що забезпечує цілеспрямоване оволодіння та розвиток нових чи корегування вже наявних компетенцій і компетентностей.

Метою стажування є закріплення на практиці професійних компетентностей, набутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді чи посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистих якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

Стажування працівників ДДПУ може здійснюватися в різноманітних суб'єктах підвищення кваліфікації (зкладах вищої освіти, установах, організаціях та на підприємствах), але не нижчого освітньо-наукового рівня, що відповідають основному профілю освітньої та/чи наукової діяльності працівника (чи профілю, що вимагає підтвердження наявності відповідної кваліфікації в процесі освітньої діяльності).

Стажування науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах, а також в закладі освіти за місцем роботи науково-педагогічного працівника (за винятком структурного підрозділу, у якому працює науково-педагогічний працівник, тобто безпосереднього місця роботи). Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий

ступінь та/чи вчене звання та не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

3.2. Між ДДПУ та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна(і) програма(и) є невід'ємним додатком до договору.

За пропозицією однієї зі сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) через укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

3.3. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/чи в кредитах ЄКТС, та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, щодо проходження працівником стажування.

3.4. Стажування працівників ДДПУ може здійснюватися в іншому закладі вищої освіти чи науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/чи вчене звання та не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників в інших суб'єктах підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі керівник стажування).

3.5. У ДДПУ можуть проходити стажування педагогічні й науково-педагогічні працівники з інших закладів вищої, фахової передвищої та післядипломної освіти на умовах відповідних двосторонніх угод між ДДПУ та іншим закладом та згідно із цим Положенням, де ДДПУ буде суб'єктом підвищення кваліфікації. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний працівник, який працює в ДДПУ за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/чи вчене звання й не менше десяти років досвіду роботи на посаді науково-педагогічного чи наукового працівника.

Оплата праці керівника стажування в ДДПУ розраховується відповідно до «Положення про планування, облік та контроль робочого часу науково-педагогічних працівників ДДПУ».

3.6. Під час стажування викладачі вивчають перспективний педагогічний досвід, інноваційні педагогічні технології навчання, знайомляться з найновішими досягненнями науки, техніки та сучасними технологічними виробництвами й методами.

Один день стажування для працівника ДДПУ обраховується в 6 годин чи 0,2 кредиту ЄКТС.

3.7. За результатами проходження стажування працівникам видається документ про стажування.

У документі про стажування повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації, який надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/чи науково-педагогічним працівникам;
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/чи кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації, та її підпис.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації, та її підпис.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

4.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи


_____ О. Г. Набока

Методист вищої категорії з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників


_____ С. Л. Седашева

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи


_____ О. Г. Набока

Додаток 1

Ректору ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
проф. Омельченко С.О.

(прізвище та ініціали, посада педагогічного
(науково-педагогічного) працівника)

З А Я В А

про направлення на стажування

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на стажування в

_____ (найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з “___” _____ 20__ року до “___” _____ 20__ року.

Мета стажування _____

До заяви додаються: витяг із протоколу засідання кафедри.

“___” _____ 20__ року

(підпис)

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ

засідання кафедри _____
 № _____ від « ____ » _____ 20 ____ року

Голова засідання _____

Секретар засідання _____

Присутні: _____

СЛУХАЛИ: Про направлення на стажування, затвердження теми та індивідуальної програми стажування викладача _____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали викладача)

(тема, термін та місце стажування)

УХВАЛИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ:

Голова засідання
 завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар засідання

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(найменування закладу, у якому здійснюватиметься

стажування)

НАПРАВЛЕННЯ НА 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 стажування

з “___” _____ 20__ року до “___” _____ 20__ року.

Ректор ДДПУ

_____ проф. Омельченко С.О.
(підпис)

М. П.

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні кафедри

_____ (найменування кафедри)

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

Педагогічний (науково-педагогічний)
працівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник стажування

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

УЗГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
 _____ проф. Омельченко С.О.
 (підпис)

“ ____ ” _____ 20__ року

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗВІТ ПРО СТАЖУВАННЯ

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Мета стажування _____

Найменування закладу (установи), у якій здійснювалося стажування

Термін стажування

з « ____ » _____ 20__ року до « ____ » _____ 20__ року

відповідно до наказу від « ____ » _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання навчальної програми стажування

Результати стажування

_____ Д

окумент, що підтверджує стажування

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Педагогічний (науково-педагогічний) працівник _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто й затверджено на засіданні кафедри _____
(найменування кафедри)

« ___ » _____ 20__ року, протокол № _____ .

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування

Пропозиції щодо використання результатів стажування

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 6

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДДПУ

проф. С.О. Омельченко

_____ 20__ р.

ЗВІТ про проходження підвищення кваліфікації (із самоосвіти)

(*прізвище, ім'я, по батькові працівника*)

(*посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання*)

Мета _____

Тема _____

Загальна кількість годин/кредитів ЄКТС _____

Строк навчання з «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

Результати підвищення кваліфікації _____

Пропозиції щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації

(*підпис працівника*)

(*прізвище, ініціали працівника*)

Документ, що підтверджує закінчення навчання

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

Звіт про результати навчання розглянуто й затверджено на засіданні

(назва кафедри)

«___» _____ 20__ р., протокол № _____

Висновки та рекомендації щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації _____

Завідувач кафедри _____

(підпис)

_____ *(прізвище, ініціали)*

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ

засідання кафедри _____
 № _____ від « ____ » _____ 20 ____ року

Голова засідання _____

Секретар засідання _____

Присутні: _____

СЛУХАЛИ: Про визнання результатів підвищення кваліфікації

на підставі наданого документа _____

від _____, реєстраційний номер _____.

Форма підвищення кваліфікації інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), навчання за програмою підвищення кваліфікації (_____).

(термін та місце стажування)

УХВАЛИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ:

Голова засідання,
завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар засідання

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 8

Голові вченої ради ДДПУ
проф. С.О. Омельченко

завідувача кафедри _____

КЛОПОТАННЯ

Прошу Вас, відповідно до п. VII. Визнання результатів підвищення кваліфікації працівників ДДПУ «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», розглянути на засіданні вченої ради ДДПУ та визнати результати підвищення кваліфікації _____ (П.І.Б.) на підставі наданого документу _____ від _____, реєстраційний номер _____.

Форма підвищення кваліфікації інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), навчання за програмою підвищення кваліфікації (_____).

До подання додаються:

Витяг з протоколу засідання кафедри.

Документ про закінчення курсу.

Дата

підпис зав. кафедри