Додаток

до наказу № 126 - ОД

від 25.06.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського національного університету

імені В. І. Вернадського

протокол № 11 від 25 червня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про підвищення кваліфікації та стажування**

**педагогічних і науково-педагогічних працівників у**

**Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського**

**Київ 2018**

**І. Загальні положення**

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у закладі вищої освіти «Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «[Про освіту»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), [«Про вищу освіту](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2984-14)», [«Про наукову і науково-технічну діяльність](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1977-12)», «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24 січня 2013 р. № 48 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 березня 2013 р. за № 488/23020, «[Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/411-2011-%D0%BF/paran10#n10)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі – навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – працівник) Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – ТНУ) та працівників інших закладів вищої освіти незалежно від форм власності та підпорядкування (далі –заклад-замовник).

1.2. Метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов’язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями навчання працівників є:

* оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
* засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
* набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов’язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності;
* вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
* розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
* застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.4. ТНУ надає можливість навчання працівникам не рідше одного разу на п’ять років.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи, працівники ТНУ, які направлені на навчання до вітчизняних або зарубіжних закладів вищої освіти, відповідних наукових, освітньо-наукових установ та організацій мають право на збереження середньої заробітної плати за основним місцем роботи, гарантії та компенсації, передбачені законодавством України.

1.5. Необхідність підвищення кваліфікації не поширюється на працівників ТНУ, які працюють перші п’ять років після:

* + закінчення закладу вищої освіти;
  + здобуття вищої освіти на основі раніше здобутої вищої освіти за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем за іншою спеціальністю (другої вищої освіти);
  + навчання за спеціалізацією;
  + закінчення аспірантури або докторантури;
  + захисту дисертації та присудження наукового ступеню або наукового звання;
  + складання іспиту на міжнародний сертифікат з володіння іноземною мовою.

1.6. Фінансування витрат, пов’язаних з навчанням працівників здійснюється за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.7. Працівникам ТНУ освітні послуги з підвищення кваліфікації (стажування) надаються на пільгових умовах.

1.8. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час обрання на посаду за конкурсом, переведення з однієї посади на іншу, укладення трудового договору з працівником ТНУ.

1. **Види, форми та організація навчання працівників**

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

* довгострокове підвищення кваліфікації;
* короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, "круглі столи" тощо);
* стажування (може бути самостійним видом навчання або складовою програми довгострокового підвищення кваліфікації).

2.2. Навчання працівників у ТНУ здійснюється за очною (денною, вечірньою) та заочною (дистанційною) формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України «[Про освіту»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12) та [«Про вищу освіту»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2984-14).

Форми навчання встановлюються ТНУ залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

2.3. Напрями навчання визначаються акредитованими напрямами (спеціальностями) ТНУ.

2.4. Навчання відбувається відповідно до щорічного плану-графіка підвищення кваліфікації працівників ( далі – План-графік) (Додаток 1).

2.5. Організацію навчання працівників ТНУ здійснює Центр підготовки та підвищення кваліфікації (далі − ЦППК).

2.6. ЦППК:

* завчасно інформує працівників, кафедри, інші структурні підрозділи ТНУ про заклади, підприємства та програми підвищення кваліфікації (стажування);
* розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;
* веде облік працівників, що підлягають навчанню;
* розробляє щороку Плани-графіки навчання;
* здійснює інші координаційно-організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.7. План-графік розробляється ЦППК за поданням завідувачів кафедр та затверджується Ректором ТНУ до 31 вересня щорічно. За потреби до Плану-графіка можуть вноситись зміни протягом навчального року.

2.8. Навчання працівників здійснюється на підставі договору, укладеного між особою і ТНУ.

2.9. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть довгострокове навчання (стажування), подають у ЦППК такі документи:

− заяву про направлення на навчання погоджену з завідувачем кафедри або керівником відповідного структурного підрозділу (Додаток 2);

−витяг з протоколу засідання кафедри або відповідного структурного підрозділу за основним місцем роботи з рекомендацією про навчання;

− направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (Додаток 3);

− індивідуальний план навчання, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати (Додаток 4);

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

2.10. Направлення на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-замовника відповідно до Плану-графіка та договору.

2.11. Зарахування на навчання здійснюється за наказом Ректора ТНУ, після погодження навчального плану з закладом-замовником та сплати коштів за навчання на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника.

2.12. Направлення на навчання працівників ТНУ за межі України здійснюється за рішенням Вченої ради ТНУ відповідно до законодавства України та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.13. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється кафедрами ТНУ.

2.14. У разі потреби, на час навчання, працівники забезпечуються гуртожитком. Надання та умови цієї послуги здійснюється за додаткову плату, що обумовлюється у договорі про проживання в гуртожитку.

2.15. Відповідальність за своєчасне направлення на навчання працівників покладається на керівників структурних підрозділів ТНУ.

2.16. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства України та договору між особою та ТНУ і не може бути меншою, ніж розмір ставок погодинної оплати за проведення навчальних занять.

**IІІ. Зміст навчання працівників**

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов’язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації − семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

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

3.4. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

− вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;

−сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;

* державними та галузевими стандартами вищої освіти;

−досягненнями у напрямах соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

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

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації працівників розробляються кафедрами ТНУ, які здійснюють навчання, затверджуються Вченою радою і вводяться в дію наказом Ректора.

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

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

3.6. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується Ректором ТНУ.

3.7. Навчальними планами ТНУ визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

**ІV. Строк та періодичність навчання працівників**

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ЕСТS) і встановлюється ТНУ відповідно до вимог законодавства залежно від форм та видів навчання.

4.2. **Строк довгострокового підвищення кваліфікації** (два і більше тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не менше 108 академічних годин (3,5 кредити ЕСТS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторну і самостійну навчальну роботу у співвідношенні дві третини аудиторних годин і одна третина годин самостійної навчальної роботи.

Обсяги годин короткострокового навчання працівників, які підтверджені відповідними сертифікатами, можуть бути зараховані як аудиторна навчальна робота до програми підвищення кваліфікації за розділом «Формування фахових компетентностей».

Довгострокове підвищення кваліфікації має відбуватися з періодичністю не рідше ніж один раз на п’ять років.

4.3. **Строк короткострокового навчання** (до двох тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не менше 54 академічних годин і не більше 108 академічних годин ( 3 кредити ЕСТS; один кредит − 30 академічних годин) з яких дві третини аудиторних годин і одна третина годин самостійної навчальної роботи.

4.4. **Строк стажування** працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з Ректором ТНУ і становить не більше 48 кредитів ЕСТS.

4.5. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

**V. Результати навчання працівників**

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про підвищення кваліфікації.

5.2. Для проведення підсумкового контролю знань за програмами довгострокового навчання створюється атестаційна комісія, склад якої затверджується наказом Ректора ТНУ.

До складу атестаційної комісії можуть входити представники закладу-замовника, ТНУ, роботодавців відповідної галузі господарства, науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо.

Ректор ТНУ забезпечує діяльність атестаційної комісії.

5.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

5.4. Результати підсумкового контролю доводяться до відома працівника та керівництва закладу-замовника протягом трьох днів після його проведення.

На підставі рішення атестаційної комісії ТНУ видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про підвищення кваліфікації (стажування).

5.5. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.

Результати підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації можуть бути оскаржені працівником у порядку, встановленому законодавством України.

5.7. При стажуванні форма підсумкового контролю визначається відповідно до навчальної програми стажування.

5.8.Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ (посвідчення, сертифікат або довідка), зразок якого затверджується в установленому порядку ТНУ.

5.9. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають [звіт про підвищення кваліфікації (стажування)](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0488-13#n149) за формою, що додається (Додаток 5), у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів навчальної програми довгострокового підвищення кваліфікації (стажування) та пропозиції щодо впровадження результатів навчання.

Звіт про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування підписує працівник.

5.10. Захист результатів довгострокового підвищення кваліфікації та стажування здійснюється на засіданні кафедри або структурного підрозділу за місцем роботи працівника.

Кафедра, інший структурний підрозділ ухвалює рішення про затвердження або відхилення звіту про довгострокове підвищення кваліфікації або стажування працівника (за необхідністю – про його доопрацювання), а також надає рекомендації щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та наукової роботи.

Затверджений звіт про довгострокове підвищення кваліфікації або стажування працівника підписує завідувач кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник, або керівник іншого структурного підрозділу, у якому працює науково-педагогічний працівник, після чого його затверджує Ректор ТНУ.

Рішення засідання кафедри або іншого структурного підрозділу враховується при проходженні чергової атестації педагогічного працівника, при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору з науково-педагогічним працівником.

5.11. Упродовж двох тижнів після завершення довгострокового підвищення кваліфікації або стажування працівник подає у відділ кадрів копію відповідного документа про підвищення кваліфікації.

5.12. Відповідно до рекомендацій, зазначених у звітах, кафедра або відповідний структурний підрозділ формує пропозиції щодо подальшого впровадження результатів підвищення кваліфікації або стажування працівників у організацію навчально-виховного процесу та наукової роботи ТНУ.

* 1. Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування зберігаються на кафедрах та в особовій справі працівника, в інших структурних підрозділах і використовуються для формування звіту про роботу за результатами календарного року.

Додаток 1

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖУЮ | РОЗГЛЯНУТО |
| В.о. ректора ТНУ імені В.І. Вернадського | на засіданні Вченої ради |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Казарін | Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського |
| (підпис) (ініціал, прізвище) |  |
|  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. | Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. |

**ПЛАН - ГРАФІК**

**підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників**

**Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського**

**на 20\_\_/20\_\_ навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, імʾя, по батькові НПП | Посада | Науковий ступінь | Назва кафедри | Попереднє підвищення кваліфікації | | Підвищення кваліфікації за планом | | Примітка |
| Форма, місце | Рік | Вид, форма, місце | Рік, період |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор центру підготовки та підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Додаток 2

В. о. ректора Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

професору В. П. Казаріну

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

З А Я В А

про направлення на підвищення кваліфікації

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку на підвищення кваліфікації (стажування) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установи)

з “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. по “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підстава: погодження установи, в якій здійснюватиметься навчання.

До заяви додаю: витяг з протоколу засідання кафедри (вченої ради університету), іншого структурного підрозділу з рекомендацією на підвищення кваліфікації (стажування)

Дата Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підвищення кваліфікації (стажування))

**Направлення**

на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного

(науково-педагогічного) працівника

Прізвище, ім’я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вчене звання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає

педагогічний (науково-педагогічний) працівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року по “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року.

Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Додаток 4

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО | ЗАТВЕРДЖЕНО |
| Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. | В. о. ректора Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського професор В. П. Казарін  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. |

**Індивідуальний план**

підвищення кваліфікації (стажування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали працівника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, найменування кафедри,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року по “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виконання завдань індивідуального плану роботи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст завдання | Очікувані результати виконання завдання |
|  |  |  |
|  |  |  |

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедри, іншого структурного підрозділу)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_ .

|  |  |
| --- | --- |
| Педагогічний (науково-педагогічний) працівник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (прізвище та ініціали) |
| Завідувач кафедри, керівник іншого структурного підрозділу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (прізвище та ініціали) |
|  |  |

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

В. о. ректора Таврійського національного університету імені

В. І. Вернадського

професор Казарін В.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**Звіт**

**про підвищення кваліфікації (стажування)**

Прізвище, ім’я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вчене звання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра, інший структурний підрозділ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета підвищення кваліфікації (стажування)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року по “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

відповідно до наказу від “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року № \_\_\_.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результати підвищення кваліфікації (стажування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Працівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_ .

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завідувач кафедри, керівник іншого

структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 5

Витяг

із протоколу № \_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

засідання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва кафедри (предметної (циклові) комісії), іншого структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва вищого навчального закладу)

Присутні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Слухали:

Про направлення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на підвищення

(прізвище, ім’я, по батькові)

кваліфікації (стажування) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установи)

Ухвалили:

Погодити направлення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на підвищення

(прізвище, ім’я, по батькові)

кваліфікації (стажування) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установи)

з “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. по “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. за рахунок коштів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається джерело фінансування)

Результати голосування –:

“За” – \_\_\_\_;

“Проти” – \_\_\_\_;

“Утримались” – \_\_\_\_.

Завідувач кафедри,

керівник іншого структурного підрозділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Секретар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 6

**ДОГОВІР**

**про підвищення кваліфікації (стажування) наукових та науково-педагогічних працівників**

**Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського**

Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського в особі в. о. ректора Казаріна Володимира Павловича з однієї сторони та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_з іншої сторони уклали даний договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників університетів.

Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Типового Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (затверджено наказом № 48 Міністерства освіти і науки України від 24 січня 2013 року, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 березня 2013 року).

**1. Предмет Договору.**

1.1. Стажування науково-педагогічних працівників здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних навичок, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов’язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та іноземного досвіду, формування особистих якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому та якісному рівні в межах певної спеціальності.

* 1. Сторони здійснюють обмін викладачами та іншими працівниками з метою підвищення їх кваліфікації в навчальних та наукових підрозділах.

Основними завданнями стажування працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;

- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

- набуття досвіду формування змісту навчання, з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов’язків педагогічних і науково-педагогічних працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;

- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з 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;

-застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.3. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;

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

- державними та галузевими стандартами вищої освіти;

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

Стажування забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

* 1. Строк стажування працівників визначається керівництвом вищого навчального закладу-Замовником з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу — Виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ЕСТS).
  2. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуального плану стажування визначаються закладом — Виконавцем. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (посвідчення, свідоцтво, диплом) із зазначенням обсягу виконаного навантаження у кредитах ЕСТS.

**2. Сторони зобов'язуються.**

* 1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно з річними планами — графіками ВНЗ та індивідуальними планами за очною, заочною (дистанційною) формами. Форми стажування встановлюються ВНЗ залежно від складності індивідуального плану, його мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.
  2. Зарахувати на стажування за наказом ректора ВНЗ на підставі направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника. Прикріпити викладача-стажиста до кафедри, лабораторії чи іншого підрозділу навчального закладу. Призначити для нього консультанта з числа провідних фахівців.
  3. Організувати і контролювати процес стажування працівників. Заслуховувати періодично звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуального плану. Надавати можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати їх до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікування наукових та навчально-методичних видань приймаючого закладу.
  4. Обробку персональних даних працівників здійснювати відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

**3. Стажисти зобов'язані.**

* 1. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть стажування, подають такі документи:

- заяву про направлення на стажування (за типовою формою), погоджену з керівником структурного підрозділу та ректором ВНЗ;

- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу ВНЗ щодо стажування;

- направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника (за типовою формою);

- індивідуальний план стажування (за типовою формою), що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати. Індивідуальний план підписується завідуючими направляючої та приймаючої кафедр і затверджується ректорами обох ВНЗ.

* 1. Періодично звітувати на кафедрі чи в лабораторії про виконання індивідуального плану.
  2. По завершенні стажування здійснити захист результатів стажування на засіданні того наукового підрозділу, який скеровував на стажування та представити звіт (за типовою формою) у структурний підрозділ ВНЗ, який координує процес підвищення кваліфікації та стажування.

**4. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** | **Виконавець:** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*ЗРАЗОК*

**СВІДОЦТВО**

**про підвищення кваліфікації (стажування)**

**№\_\_\_\_**

Видано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

про те, що

з «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ р.

по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ р.

він (вона) підвищував(ла) кваліфікацію у Таврійському національному університету імені В. І. Вернадського на курсах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За час перебування на курсах опрацював(ла) програму, якою передбачено \_\_\_\_ годин навчального часу:

Соціально-гуманітарна підготовка \_\_\_\_\_\_\_ год.;

Науково-практична, методична і фахова підготовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год..

Ректор В.П. Казарін

М.П.

м.Київ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Реєстраційний номер \_\_\_\_