

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
(УДУНТ)

СХВАЛЕНО  
рішенням вченої ради  
(протокол № \_\_ від \_\_.09.2022)

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом ректора  
від \_\_.09.2022 №\_\_

ПОРЯДОК  
організації та визнання результатів підвищення кваліфікації  
педагогічних та науково-педагогічних працівників УДУНТ

Дніпро 2022

## ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	3
2	Планування та організація підвищення кваліфікації .....	3
3	Порядок визначення результатів підвищення кваліфікації .....	6
	Додаток А План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників ...	8
	Додаток Б План підвищення кваліфікації педагогічних працівників.....	9
	Додаток В Зразок заяви на підвищення кваліфікації .....	10
	Додаток Г Зразок направлення на підвищення кваліфікації .....	11
	Додаток Д Зразок індивідуального плану стажування.....	12
	Додаток Е Зразок звіту з підвищення кваліфікації (стажування) .....	13
	Додаток Ж Зразок довідки про підсумки стажування.....	15
	Додаток З Зразок звіту з підвищення кваліфікації шляхом виконання окремих видів діяльності .....	16

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Підвищення кваліфікації є складовою системою внутрішнього забезпечення якості університету.

1.2 Процедура, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників університету здійснюються у відповідності до «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 21.08.2019 № 800 (зі змінами, далі *Порядок КМУ*).

1.3 Стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном (далі - навчання та стажування визначається у відповідності до Положення про навчання студентів та стажування (наукове 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 від 13.03.2011 № 411.

1.4 Цей Порядок організації та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників університету (далі – *Порядок*) визначає:

- процедуру планування підвищення кваліфікації Педагогічних та науково-педагогічних працівників (згідно п.26 Порядку КМУ);
- процедуру направлення на підвищення, зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (згідно п.26 Порядку КМУ);
- порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників (згідно п.24 Порядку);
- зразки документів щодо організації та звітності з підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в університеті.

1.5 Зміни до *Порядку* вносяться рішенням Вченої ради і вводяться у дію наказом ректора університету.

## **2 ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

2.1 Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

2.2 У відповідності до *Правил КМУ* формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева),
- дуальна,
- на робочому місці,
- на виробництві тощо.

2.3 Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись і зазначаються у програмі підвищення кваліфікації.

2.4 Основними видами підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

2.5 Як підвищення кваліфікації можуть бути визнані окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (згідно п. 26 *Порядку КМУ*):

- участь у програмах академічної мобільності, що регламентована Постановою КМУ від 12 серпня 2015 р. №579(не більше ніж 30 годин (одного кредиту ЄКТС) на рік),
- наукове стажування;
- інформальна освіта (самоосвіта),
- здобуття наукового ступеня,
- здобуття наступного рівня вищою освіти або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань.

2.6 Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників відокремленого структурного підрозділу – закладу фахової перед вищої освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років (один кредит ЄКТС на рік).

Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників університету та відокремлених структурних підрозділів – факультетів та інститутів протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

2.7 Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

2.8 Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути Навчально-науковий центр розвитку професійної освіти (далі ЦРПО) університету (або інший структурний підрозділ, крім підрозділу основного місця роботи працівника), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, що відповідають вимогам *Порядку КМУ*).

2.9 Навчання за програмами підвищення кваліфікації та стажування педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється за планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік (п. 8 Порядку КМУ).

Планування підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників відокремлених структурних підрозділів – закладів фахової перед вищої освіти здійснюється у відповідності до п.17 *Порядку КМУ*.

2.10 Керівники структурних підрозділів формують перспективні плани підвищення кваліфікації працівників підрозділу, які погоджуються директором ЦРПО, затверджуються Вченою радою університету та вводяться у дію ректором університету (додаток А) і після введення в дію подаються до ЦРПО до кінця поточного року.

2.11 Плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників формуються керівниками структурних підрозділів один раз на п'ять років за встановленою формою, погоджуються директором ЦРПО, затверджуються Вченою радою університету та вводяться у дію ректором університету (додаток Б) і після введення в дію подаються до ЦРПО до кінця поточного року.

2.12 Зміни до Плану підвищення кваліфікації у випадку тимчасової непрацездатності працівника або інших об'єктивних причин можуть вноситись на підставі заяви, погодженої керівником структурного підрозділу університету та підтверджуючих документів.

При формуванні плану підвищення кваліфікації необхідно враховувати, що ректор, проректор, керівник, заступник керівника інституту, факультету (центру) чи іншого структурного підрозділу, керівник кафедри, завідувач аспірантури, докторантури університету (в т.ч. відокремленого підрозділу – інституту (факультету)) та керівник, заступники керівника, відділення, циклової, методичної комісії відокремленого структурного підрозділу – закладу фахової передвищої освіти, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою (педагогічною) радою університету (відокремленого підрозділу – закладу фахової перед вищої освіти) з урахуванням досвіду попередньої роботи.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік згідно з *Порядком КМУ*.

Між університетом (відокремленим структурним підрозділом) та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає навчання за програмою підвищення кваліфікації (стажування) одного чи декількох працівників.

Навчання здійснюється за програмою, що затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Стажування відбувається за індивідуальною програмою, що є невід'ємним додатком до договору на стажування (див. додаток Д).

При формуванні індивідуальної програми стажування має бути визначена наукова складова та її відповідність дисциплінам, що викладаються.

При плануванні стажування слід враховувати, що один робочий день стажування оцінюється у 6 години (0,2 кредиту ЄКТС).

2.13 Працівники, які відповідно до плану проходять підвищення кваліфікації, подають до ЦРПО наступні документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток В);

- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника (додаток Г);

- затверджену ректором індивідуальну програму підвищення кваліфікації (додаток Д), що містить інформацію про мету, завдання, строк та очікувані результати.

Направленням на курси (семінари) з підвищення кваліфікації у ЦРПО є рапорт керівника підрозділу на ім'я ректора (першого проректора) університету з відповідною візою.

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

2.14 Направлення на підвищення кваліфікації та стажування до іншої установи здійснюється за наказом ректора університету після укладення договору з суб'єктом підвищення кваліфікації.

2.15 Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації працівників покладається на керівника відповідного структурного підрозділу університету.

### **3 ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

3.1 За результатами підвищення кваліфікації в Навчально-науковому центрі розвитку підвищення кваліфікації університету видається свідоцтво (сертифікат), за зразком, що затверджується вченою радою університету і не потребує окремого визнання чи підтвердження.

3.2 Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на даний вид освітніх послуг або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою не потребують окремого визнання чи підтвердження.

3.3 Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради факультету (ННЦ) та затверджуються ректором університету. (див. додаток Е)

3.4 Підвищення кваліфікації може здійснюватись за накопичувальною системою шляхом участі у міжнародних виставках та конференціях, семінарах, вебінарах, тощо в обсязі фактично витрачених годин (не більше 6 годин (0,2 кредити ЄКТС) на день), але не більше 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

3.5 Обсяг підвищення кваліфікації шляхом написання підручників, посібників і т. і., видання яких схвалене вченою радою університету, створення сертифікованого електронного курсу зараховується відповідно до фактично витраченого часу, але не більше 30 годин (1 кредиту ЄКТС) на рік.

3.6 Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, з виключенням визнаних результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

3.7 Проходження підвищення кваліфікації не рідше одного разу на 5 років є обов'язковою умовою для укладання трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

3.8 За результатами проходження підвищення кваліфікації поза межами університету працівники отримують документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації у відповідності до *Порядку КМУ*.

3.9 Працівник після завершення підвищення кваліфікації і суб'єктів, що мають ліцензію (акредитовані) протягом тижня повідомляє керівника структурного підрозділу про завершення підвищення кваліфікації та надають копію документу про підвищення кваліфікації. Копія надається також до відділу кадрів та ЦРПО університету не пізніше 25 грудня поточного року.

3.10 Працівник після завершення підвищення кваліфікації і суб'єктів, що не мають ліцензію (акредитовані) та протягом 1 місяця звітує на засіданні кафедри (структурного підрозділу) та вченої ради університету (структурного підрозділу). Схвалений звіт (див. додаток Е) затверджується ректором і надається до відділу кадрів та ЦРПО університету не пізніше 25 грудня поточного року.

3.11 Працівник, після виконання окремих видів діяльності, які зазначені у п. 3.4-3.6 і можуть бути зараховані як підвищення кваліфікації, доповідає про виконану роботу на засіданні кафедри. За рішенням кафедри працівник звертається з клопотанням до вченої ради університету (структурного підрозділу) про визнання результатів виконання окремих видів діяльності як підвищення кваліфікації. Схвалений звіт (див. додаток З) затверджується ректором і надається до відділу кадрів та ЦРПО університету не пізніше 25 грудня поточного року.

3.12 Працівник несе відповідальність за несвоєчасне подання документів щодо проходження підвищення кваліфікації до ЦРПО.

3.13 Документи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників зберігаються в ЦРПО впродовж 5 років, після чого передаються до відділу кадрів для зберігання в особових справах працівників.

Копії документи про підвищення кваліфікації працівників зберігаються на кафедрах (в підрозділах), де вони працюють, у відділі кадрів та ЦРПО.

Додаток А

СХВАЛЕНО  
Вченою радою УДУНТ  
Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ  
№ \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**ПЛАН ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ (ПІДРОЗДІЛУ)**

на 20\_\_ рік

∞

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, науковий ступінь, вчене звання	Назва дисциплін, що викладає (докладно)	Відомості про попереднє підвищення кваліфікації (суб'єкт, документ, тема, дата)	Планується підвищення кваліфікації				
					Форма, вид	Термін	Тема за вибраним напрямом	Форма фінансування	Суб'єкт підвищення кваліфікації, структурний підрозділ (кафедра)

Завідувач кафедри ( керівник підрозділу) \_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено:  
Директор ЦРПО \_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



Додаток Б

СХВАЛЕНО  
Вченою радою УДУНТ  
Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ  
№ \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**ПЛАН ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ (ПІДРОЗДІЛУ)**

на 20\_\_ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (категорія)	Освіта (що закінчив, спеціальність за дипломом)	Відомості про попереднє підвищення кваліфікації (суб'єкт, документ, тема, дата)	Планується підвищення кваліфікації		
					Форма, вид	Термін	Суб'єкт підвищення кваліфікації, його структурний підрозділ (кафедра)

Завідувач кафедри (керівник підрозділу)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено:

Директор ЦРПО

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ДО НАКАЗУ

Ректору Українського державного  
університету науки і технологій

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_

(посада працівника)

\_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВА

Прошу направити мене відповідно до плану на підвищення кваліфікації (стажування) в (вказати повну назву закладу освіти, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації) з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

До заяви додається: направлення та індивідуальну програму, схваленим на засіданні кафедри

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

(на бланку університету)

\_\_\_\_\_ (Адресат суб'єкта підвищення кваліфікації)

\_\_\_\_\_ кваліфікації (стажування)

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

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

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

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заклад, рік закінчення)

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

\_\_\_\_\_ (заклад, організація, рік)

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

Додаток Д

Додаток до договору  
№ \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

Керівник суб'єкта підвищення  
кваліфікації \_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Ректор \_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

М.П.

### ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА стажування

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (повна назва вищого навчального закладу)

у \_\_\_\_\_  
(назва установи, в якій здійснюється

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

#### Завдання індивідуального плану

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати

План розглянуто на засіданні кафедри (підрозділу) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, підрозділу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

Науково-педагогічний  
(педагогічний) працівник \_\_\_\_\_  
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри (керівник  
підрозділу ЗАМОВНИКА) \_\_\_\_\_  
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Затверджую  
Ректор УДУНТ

\_\_\_\_\_ (підпис) Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗВІТ  
про підвищення кваліфікації (стажування)**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, назва кафедри)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

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

Найменування назва суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року відповідно до наказу від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_.

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

Результати підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує закінчення навчання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва, серія, номер, дата видачі документа, витяг з наказу про зарахування на

\_\_\_\_\_ підвищення кваліфікації назва закладу, що видав документ)

Працівник \_\_\_\_\_ (підпис працівника) \_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Звіт розглянуто і схвалено на засіданні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, підрозділу)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_

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

Завідувач кафедри  
(керівник підрозділу) \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Звіт розглянуто і схвалено на засіданні вченої ради \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва факультету (центру))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_  
Висновки, пропозиції та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова вченої ради (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

## ДОВІДКА про підсумки стажування

(Повна назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

повідомляє, що \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

прибув на стажування на період з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
і направлений \_\_\_\_\_  
(відділ, кафедра)

Йому (їй) призначений керівник стажування (консультант(и)) \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові консультанта)

згідно з наказом(ами) від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_.  
Під час стажування були опрацьовані дисципліни (теми) \_\_\_\_\_

загальним обсягом \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) годин (кредитів ЄКТС).

Програма стажування виконана у повному обсязі.

Керівник (назва суб'єкта підвищення  
кваліфікації)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

М.П.

Керівник стажування (посада  
працівника суб'єкта  
підвищення кваліфікації)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

Затверджую  
Ректор УДУНТ

\_\_\_\_\_ (підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗВІТ**  
**про підвищення кваліфікації**  
**шляхом виконання окремих видів діяльності**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, назва кафедри)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

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

Найменування окремого виду діяльності \_\_\_\_\_

Термін виконання окремого виду діяльності з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Відомості про виконання окремого виду діяльності \_\_\_\_\_

Результати підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Працівник \_\_\_\_\_ (підпис працівника) \_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Звіт розглянуто і схвалено на засіданні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, підрозділу)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_

Висновки, пропозиції та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_



---

---

Завідувач кафедри

(керівник підрозділу) \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Звіт розглянуто і схвалено на засіданні вченої ради \_\_\_\_\_

(назва факультету (центру))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_

Висновки, пропозиції та рекомендації щодо використання результатів  
підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Голова вченої ради (назва  
структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)







