

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
(УДУНТ)**

УХВАЛЕНО
рішенням вченої ради
(протокол № 2 від 31.10.2022)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора
від 07.12.2022 № 83

В.о. ректора
Олександр ПШІНЬКО



**ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ УДУНТ**

Дніпро 2022

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Навчально-науковим центром розвитку професійної освіти

2 УХВАЛЕНО

вченою радою

31.10.2022 р., протокол № 2

3 ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора від 07.12.2022 р. №83

4 РОЗРОБНИКИ

Олександр ПАТЛАСОВ, Михайло КАПИЦЯ, Олег ПОТАП, Казимир
ГЛАВАЦЬКИЙ

5 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

Зміст

1 Загальні положення.....	4
2 Планування та організація підвищення кваліфікації	4
3 Порядок визначення результатів підвищення кваліфікації	8
Додаток А <i>Форма плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників</i>	10
Додаток Б <i>Форма плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників</i>	11
Додаток В <i>Форма заяви на підвищення кваліфікації</i>	12
Додаток Г <i>Форма направлення на підвищення кваліфікації</i>	13
Додаток Д <i>Форма індивідуальної програми стажування</i>	14
Додаток Е <i>Форма звіту з підвищення кваліфікації (стажування)</i>	15
Додаток Ж <i>Форма довідки про підсумки стажування</i>	17
Додаток К <i>Форма звіту з підвищення кваліфікації шляхом виконання окремих видів діяльності</i>	18
Додаток Л <i>Форма свідоцтва про підвищення кваліфікації в УДУНТ</i>	20
Додаток М <i>Типографська форма свідоцтва про підвищення кваліфікації в УДУНТ</i>	21
Додаток Н <i>Форма сертифіката про підвищення кваліфікації в УДУНТ (А4)</i> ...	22

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Підвищення кваліфікації є складовою системи 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 педагогічними та науково-педагогічними працівниками (згідно п.21 **Порядку КМУ**);
- порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників (згідно п.24 **Порядку КМУ**);
- процедуру направлення на підвищення, визнання (зарахування) окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (згідно п.26 **Порядку КМУ**);
- форми документів щодо організації та звітності з підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в університеті.

1.5 Зміни до цього **Порядку** вносяться за 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 **Порядку 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,
- написання підручників (посібників), розробка стандартів освіти та освітніх програм т.і.

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 наказом ректора 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 за встановленою формою, погоджуються директором ЦРПО, затверджуються Вченою радою університету та вводяться у дію наказом ректора 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 стажування (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 Навчання за програмами підвищення кваліфікації в Навчально-науковому центрі розвитку професійної освіти підтверджується свідоцтвом (сертифікатом) встановленого зразка (див. додатки Л-Н), а стажування за індивідуальною програмою на інших кафедрах (структурних підрозділах) університету підтверджується відповідною довідкою (див. додаток Ж). Результати підвищення кваліфікації, що підтверджені зазначеними документами, не потребують окремого додаткового визнання.

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, що не мають ліцензію (не акредитовані) 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, стандартів, освітніх програм і т. і., що ухвалені вченою радою університету (структурного підрозділу), створення *сертифікованого* електронного курсу зараховується відповідно до фактично витраченого часу, але не більше 30 годин (1 кредит ЄКТС) на всіх співавторів за один друкований аркуш і загалом не більше 60 годин (2 кредитів ЄКТС) на рік.

3.6 Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується за довідками закладів освіти відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у

годинах або кредитах ЄКТС, з виключенням раніше визнаних результатів навчання.

3.7 Проходження підвищення кваліфікації у відповідності до **Порядку КМУ** та цього **Порядку** 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 у суб'єктів, що мають ліцензію (акредитовані) протягом тижня повідомляє керівника структурного підрозділу про завершення підвищення кваліфікації та надає 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 у суб'єктів, що не мають ліцензію (не акредитовані) протягом 1 місяця звітує на засіданні кафедри (структурного підрозділу) та вченої ради університету (структурного підрозділу). Схвалений звіт (див. додаток Е) затверджується ректором і його копія надається керівнику кафедри (підрозділу), до відділу кадрів та до 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 К) затверджується ректором і його копія надається керівнику кафедри (підрозділу), до відділу кадрів та до ЦРПО університету не пізніше 25 грудня поточного року.

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

3.13 Копії документи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників зберігаються на кафедрі (у структурному підрозділі) та в ЦРПО впродовж 5 років.

Додаток А

Форма план підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

УХВАЛЕНО

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

Форма плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників

УХВАЛЕНО

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)

Додаток В
Форма заяви на підвищення кваліфікації

ДО НАКАЗУ

Ректору Українського державного
університету науки і технологій

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада працівника)

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

ЗАЯВА

Прошу відповідно до плану направити мене 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 додаються: направлення та індивідуальна програма, що схвалена на засіданні кафедри

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис)

Додаток Г
Форма направлення на підвищення кваліфікації
(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)
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року

_____ (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)

Контактний телефон _____

Ректор _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

Додаток Д
Форма індивідуальної програми стажування

Додаток до договору
№ _____ від « ____ » _____ 20__
ЗАМОВНИК (УДУНТ)

ВИКОНАВЕЦЬ
Керівник суб'єкта підвищення
кваліфікації _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Ректор _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 202__ р.

« ____ » _____ 202__ 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 « ____ » _____ 202__ р. по
« ____ » _____ 202__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Завдання індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати

Програму розглянуто на засіданні кафедри (підрозділу) _____

_____ (назва кафедри, підрозділу)

« ____ » _____ 20__ р., протокол № _____

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

Завідувач кафедри (керівник
підрозділу ВИКОНАВЦЯ)

Завідувач кафедри (керівник
підрозділу ЗАМОВНИКА)

_____ (підпис) _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис) _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Додаток Е
Форма звіту з підвищення кваліфікації (стажування)
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)

Додаток Ж
Форма довідки про підсумки стажування

ДОВІДКА
про підсумки стажування № _____

(Повна назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

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

проходив стажування з _____ до _____. при _____
(відділ, кафедра)

Йому (їй) призначений керівник стажування (консультант(и)) _____

(посада, прізвище, ініціали)

згідно з наказом(ами) від « _____ » _____ 202_ р. № _____.
Під час стажування були опрацьовані: дисципліни (теми, питання)

За період стажування (*вказати досягнення*).

Індивідуальна програма стажування виконана (*в повному чи неповному
обсязі*) з загальним обсягом _____ годин (____ кредитів ЄКТС).

Керівник (*назва суб'єкта підвищення
кваліфікації*)

(підпис)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

М.П.

Додаток К
*Форма звіту з підвищення кваліфікації
шляхом виконання окремих видів діяльності*

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)

Додаток Л
Форма свідоцтва про підвищення кваліфікації в ЦРПО УДУНТ

лицьова сторона

 <p>МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ</p> <p>Український державний університет науки і технологій</p> <p>Навчально-науковий центр розвитку професійної освіти</p> <p>ПОСВІДЧЕННЯ № ЦПК 44165850/ __-22</p> <p>П.І.Б. «<u>ПІБ</u>»</p> <p>Посада: «<u>Посада</u>»</p> <p>Місце роботи: «<u>Підрозділ місце роботи</u>» «<u>Підприємство залізниця</u>»</p>

зворотна сторона (для А6)

З _____ по _____ пройшов (ла) підвищення кваліфікації з курсу: «НазваКурсу» _____ в обсязі _____.

Директор _____

Методист _____

м.п. «__» _____ 202_ р.

Дніпро – 2022

Додаток Н
Форма сертифіката про підвищення кваліфікації в УДУНТ (А4)



Міністерство освіти і науки України
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий центр розвитку професійної освіти (ЦРПО)

СЕРТИФІКАТ № 44165850/___-22

підтверджує, що _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

узяв(ла) участь у роботі _____ семінару на тему « _____ »

з обсягом навчального часу __ годин (кредит ЄКТС).

За час навчання були опрацьовані питання:

1. _____
2. _____
3. _____

Місце проведення _____
Термін проведення ____.202__-___.202__

Директор ЦРПО _____

Методист _____

МП

Дата видачі ____.202__

