

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Донецького
національного університету
імені Василя Стуса
Протокол № 3
від «01» листопада 2019 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ від 05 листопада 2019 року
№ 398/05

У редакції

Наказ від «30» 06 2023 року
№ 231/05

У редакції відповідно до рішення

Вченої ради Університету

від «30» червня 2023 року

Протокол № 10

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ДОНЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації, механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації для педагогічних та науково-педагогічних працівників Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет) та осіб, для яких Університет виступає суб'єктом надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкт підвищення кваліфікації) усіх форм власності та сфер управління. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 800 від 21 серпня 2019 р. (зі змінами), Порядку про реалізацію права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції від 13 травня 2022 р. № 599), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених Наказом МОН України № 1504 від 04.12.2020 р., Статуту Донецького національного університету імені Василя Стуса та інших локальних нормативних актів.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються відповідно до законодавства України про освіту в таких визначеннях:

Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Стажування – підвищення кваліфікації, яке 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.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Безперервний професійний розвиток – це безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей фахівців після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу фахівцю підтримувати або покращувати стандарти професійної діяльності і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі – ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в

Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Накопичувальна система підвищення кваліфікації – це система, що стимулює безперервний випереджальний професійний розвиток науково-педагогічного працівника через обрахування здобуття ним нових та/або удосконалення існуючих компетентностей через навчання, стажування та інші види неформальної освіти та самоосвіти та/або здійснення професійної діяльності.

Програма підвищення кваліфікації – структурований комплекс освітніх заходів (навчальних занять, семінарів, тренінгів, практикумів, вебінарів, майстер-класів, завдань, контрольних заходів тощо), який спрямований на оволодіння, оновлення та поглиблення педагогічними та науково-педагогічними працівниками компетентностей, а також вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків.

Суб'єкт підвищення кваліфікації – це заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична або фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

1.3. Метою підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій);
- формування та розвиток педагогічної, управлінської, цифрової, комунікаційної, мовленнєвої, інклюзивної, науково-дослідницької компетентностей;

- засвоєння та застосування інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання в вищій школі, вивчення та впровадження новітніх педагогічних методик, дистанційних та інформаційно-комунікативних технологій навчання;

- стратегічне управління та командотворення.

Перелік напрямів, за якими здійснюється навчання, визначається відповідно до акредитованих освітніх програм, за якими відбувається підготовка фахівців в Університеті на випускових кафедрах.

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

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету містить контроль якості підвищення кваліфікації. Науково-педагогічні працівники (далі – НПП) та педагогічні працівники (далі – ПП) зобов’язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації є обов’язковим для всіх категорій педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час ліцензування та акредитації освітніх програм, обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору з педагогічними та науково-педагогічними працівниками (п. 2 ч. 5 ст. 60 ЗУ “Про вищу освіту”).

1.6. Відповідальність за підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників покладається на самих працівників та завідувачів кафедр, деканів /керівників інших структурних підрозділів.

1.7. Планування, імплементацію та забезпечення документального супроводу системи формального та неформального професійного навчання та підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснює навчально-практичний Центр кар’єри та професійного зростання (далі – Центр). Центр може залучати до організації та проведення заходів з підвищення кваліфікації співробітників Університету, а також інших закладів

освіти, установ, організацій тощо.

1.8. Методичний супровід підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснює кафедра або структурний підрозділ суб'єкта підвищення кваліфікації спільно із завідувачем кафедри/керівником структурного підрозділу за основним місцем роботи.

1.9. Контроль за виконанням плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснює перший проректор.

2. ФОРМИ ТА ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

2.1. Формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми та види підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.2. Види підвищення кваліфікації:

2.2.1. Формальна освіта:

- навчання за програмами підвищення кваліфікації, які проводяться в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса і здійснюються факультетами, кафедрами та підрозділами (обсяг від 1 кредиту ЄКТС до 6 кредитів ЄКТС);

- навчання за програмами підвищення кваліфікації, які реалізують інші вітчизняні та закордонні заклади вищої освіти чи заклади післядипломної освіти (обсяг від 1 кредиту ЄКТС до 6 кредитів ЄКТС);

- стажування в закладах вищої освіти, наукових установах, інших юридичних особах, які провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (30 годин (1 кредит ЄКТС) за робочий тиждень при стажуванні із призупиненням виконання службових обов'язків та не більш як 6 годин (0,2 кредити ЄКТС) (без

урахування самостійної роботи) на тиждень при стажуванні без призупинення виконання службових обов'язків).

2.2.2. Інформальна освіта/неформальна освіта:

- масові онлайн-курси, вебінари, суб'єкти надання які мають КВЕД 85.59 або 85.60, надають сертифікати (відповідно до вимог МОН України), що підтверджують успішне завершення навчання та набуття нових знань та навичок, створення продуктів, які імплементуються в освітній процес (обсяг від 0,1 кредиту до 1 кредиту ЄКТС на рік).

2.2.3. Окремі види діяльності працівників, які можуть бути зараховані як підвищення кваліфікації:

- участь у програмах академічної мобільності (не більш як 1 кредит ЄКТС на рік), яка регламентується Положенням про реалізацію права на академічну мобільність у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса;

- наукове стажування, яке здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (не більше як 1 кредит ЄКТС за один тиждень стажування);

- здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) та наукового рівня вищої освіти вперше за тією або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації за умови надання копії диплому та додатку або довідки із місця навчання (якщо освіта здобувається у рік необхідного планового підвищення кваліфікації) зазначеним отриманими результатами (не більше 6 кредитів ЄКТС на 5 років);

- отримання сертифікату про знання іноземної мови рівня B2 та вище (за умови викладання дисциплін/окремих модулів іноземною мовою зараховується відповідно до фактичної тривалості в годинах та/або кредитах ЄКТС).

3. ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Обсяг та періодичність навчання

3.1.1. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації встановлюється в годинах чи кредитах ЄКТС за накопичувальною системою. Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації і, які здійснювалися педагогічним і науково-педагогічним працівником будь-коли впродовж міжтестастійного періоду.

3.1.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років. Загальний обсяг підвищення кваліфікації упродовж п'яти років не може бути меншим ніж 180 годин (6 кредитів ЄКТС). Дві третини загального обсягу навчання є аудиторними, а одна третина відводиться на самостійну роботу.

3.1.3. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам вперше призначеним на посади: керівника, заступника керівника закладу вищої освіти, керівника, заступника керівника факультету, інституту чи іншого структурного підрозділу, керівника кафедри, завідувача аспірантури, докторантури закладу вищої освіти необхідно здійснювати підвищення кваліфікації обсягом не менше ніж 60 годин (2 кредити ЄКТС) відповідно до займаної посади упродовж перших двох років роботи.

3.2. Суб'єкти підвищення кваліфікації

3.2.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники, з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків, самостійно (за потреби – за рекомендацією кафедри, факультету та Центру) обирають форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації з урахуванням індивідуальної траєкторії розвитку, змісту власної викладацької та наукової діяльності та/чи посадових обов'язків, а також можливостей повноцінного виконання індивідуальної програми. У разі викладання декількох

навчальних предметів (дисциплін) викладач самостійно обирає послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастійний період в межах загального обсягу підвищення кваліфікації – 180 годин (6 кредитів ЄКТС).

3.2.2. У зв'язку з виробничою потребою завідувач кафедри/керівник структурного підрозділу може ініціювати підвищення кваліфікації працівників із внесенням у план-графік, надавши рекомендацію щодо напрямку, змісту та суб'єкта надання послуг із підвищення кваліфікації.

4. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

4.1. Навчання здійснюється згідно з планом-графіком (додаток 1), що формується на основі попередньо проведеного кадрового моніторингу. Працівники також мають право на проходження підвищення кваліфікації поза межами плану-графіка.

План-графік повинен містити:

- список педагогічних та науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році;
- назву факультету/інституту та кафедри;
- назву суб'єктів підвищення кваліфікації;
- орієнтовний місяць початку навчання;
- джерело фінансування та орієнтовну вартість.

4.2. При плануванні підвищення кваліфікації кожного окремого працівника враховується: потреба підвищення кваліфікації за напрямом дисципліни, яку викладає працівник та/або освітньої програми, де викладає працівник, необхідність набуття чи удосконалення окремих компетентностей та період проходження попереднього підвищення кваліфікації.

4.3. На рівні кафедри планування підвищення кваліфікації передбачає такі заходи:

- облік працівників, яким необхідно пройти підвищення кваліфікації;
- спільно з науково-педагогічним працівником підбір суб'єктів

підвищення кваліфікації;

— формування планів-графіків на наступний рік та подання їх деканові факультету для погодження не пізніше 01 грудня поточного року.

Для планування підвищення кваліфікації працівнику доцільно надати завідувачу кафедри та декану пропозицію про суб'єкта підвищення кваліфікації та орієнтовний місяць початку навчання, джерело фінансування та орієнтовну вартість (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Декани факультетів (директори інститутів) до 15 грудня поточного року подають до Центру підписані та погоджені плани-графіки факультетів. Центр на підставі узагальнення інформації згідно з поданнями деканів факультетів, формує річний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік і не пізніше, ніж до 25 грудня подає на затвердження ректору Університету.

У разі необхідності зміни термінів чи суб'єкта підвищення кваліфікації завідувачі кафедр готують службову записку з обґрунтуванням причин таких змін та подають її ректору.

4.4. Працівник, який бажає підвищити кваліфікацію та претендує на фінансування Університету, у період формування бюджету на наступний рік, подає ректору заяву, де зазначає тему (напрямок, найменування) відповідної програми, форму, обсяг, суб'єкта та орієнтовну вартість підвищення кваліфікації.

Планування кошторису підвищення кваліфікації працівників кафедри здійснюється шляхом затвердження на засіданні кафедри орієнтовного плану підвищення кваліфікації у поточному році на наступний рік. Орієнтовний кошторис підвищення кваліфікації містить інформацію про загальну кількість працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.5. Працівники можуть підвищувати свою кваліфікацію в Університеті, за виключенням структурного підрозділу, в якому працює педагогічний та науково-педагогічний працівник, тобто безпосереднього місця роботи.

Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Університеті/інших ЗВО за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників. Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

4.6. Направлення на навчання в Університеті, інших закладах вищої освіти, наукових установах, на підприємствах України здійснюється за наказом ректора Університету відповідно до плану-графіка (далі – Плану), зарахування – за наказом керівника суб'єкту підвищення кваліфікації на підставі направлення.

4.7. Для підвищення кваліфікації має враховуватись графік роботи та розклад проведення занять у період підвищення кваліфікації. Якщо на період підвищення кваліфікації викладача заплановані заняття, кафедра передбачає порядок їх проведення та узгоджує з деканатом. Посади працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

4.8. Документальне оформлення планового підвищення кваліфікації

Працівники, які відповідно до плану-графіка, проходили підвищення кваліфікації в Університеті та на базі інших суб'єктів підвищення кваліфікації не пізніше ніж за 15 робочих днів до початку навчання подають на погодження до Центру такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації/стажування (додаток 2);
- направлення на підвищення кваліфікації/стажування у двох примірниках (додаток 3);

- індивідуальну програму підвищення кваліфікації/стажування (додаток 4);

- витяг з протоколу засідання кафедри або подання керівника структурного підрозділу Університету з рекомендацією про підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка.

На базі інших суб'єктів до переліку додається договір про стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Донецького національного університету імені Василя Стуса у двох примірниках (додаток 5).

5. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння новими знаннями, оновлення та вдосконалення компетентностей і розширення зони їх використання у межах основної діяльності. Навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників обов'язково має містити дослідницьку і викладацьку складову, а для осіб, що займають адміністративні посади, також управлінську складову.

5.2. Програма навчання розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та має містити інформацію про її розробника (розробників), тему, (напрямок, найменування), мету, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце надання освітньої послуги, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо), очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

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

5.4. Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, 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. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється спільно сторонами, затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації за погодженням ректора Університету. Зміст програми підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівника має корелюватися з індивідуальною траєкторією розвитку цього працівника і з перспективним планом розвитку кафедри.

5.5. Індивідуальна програма стажування повинна містити: ПІБ стажиста, місце надання освітньої послуги, інформацію про тему, мету, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму, зміст, очікувані результати навчання та продукти підвищення кваліфікації. Програма навчання передбачає аудиторні заняття, самостійну роботу та виконання індивідуальних завдань.

Індивідуальна програма стажування розробляється педагогічним та науково-педагогічним працівником за підтримки та консультування завідувача кафедри Університету та керівника стажування.

5.6. Між університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма стажування є невід'ємним додатком до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни шляхом укладення відповідної додаткової угоди.

Договір укладається у двох примірниках та подається суб'єкту підвищення кваліфікації не пізніше, ніж за тиждень до початку стажування. Форми договорів про підвищення кваліфікації та інших документів для реалізації норм цього Положення затверджуються ректором Університету за поданням Центру.

5.7. Навчання за програмами масових курсів та вебінарів передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти,

нових актів законодавства, кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури та спрямовані на формування і вдосконалення компетентностей з розвитку професійних особистісних здібностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

6. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованими освітніми програмами, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

6.2. За результатами проходження підвищення кваліфікації видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається суб'єктом підвищення кваліфікації.

У документі про підвищення кваліфікації має бути зазначено: повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації, тема (напрямок, найменування), обсяг, ПІБ особи, яка проходила навчання, опис досягнутих результатів, дата видачі та обліковий запис документа, найменування посади, ПІБ та підпис особи, яка підписала документ від імені суб'єкта.

6.3. Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на вебсайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі.

6.4. Для визнання результатів підвищення кваліфікації враховується звіт науково-педагогічного та педагогічного працівника щодо:

- відповідності програми науковим інтересам працівника та дисциплінам, що він викладає;
- якості виконання програми;

- здобутих компетентностей;
- результатів підвищення кваліфікації;
- продуктів, які будуть застосовані в освітньому процесі.

Кафедра не пізніше ніж за 15 робочих днів після завершення підвищення кваліфікації працівника, заслуховує звіт в довільній формі про отриманий досвід та приймає рішення про визнання/не визнання результатів. Копія витягу з протоколу засідання кафедри з відповідним рішенням подається в Центр.

6.5. За умов успішного проходження підвищення кваліфікації, зокрема шляхом академічної мобільності, працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Центру:

- погоджений завідувачем кафедри звіт про підвищення кваліфікації/стажування (додаток 6);
- копію документа про підвищення кваліфікації (сертифікат, свідоцтво, довідка), який забезпечує внесення його результатів до відповідної електронної бази даних;
- витяг з протоколу засідання кафедри про заслуховування результатів.

6.6. Розгляд звітів із проходження науковими й науково-педагогічними працівниками наукового стажування та надання рекомендацій до затвердження його результатів як підвищення кваліфікації здійснюється Науково-технічною радою Університету та передбачає надання для попередньої перевірки документів до Центру.

6.7. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти до Центру подають:

- заяву про зарахування інформальної/неформальної освіти (додаток 7);
- звіт про підвищення кваліфікації шляхом інформальної/неформальної освіти (додаток 8);
- витяг з протоколу засідання кафедри про заслуховування результатів;

- копію документа про підвищення кваліфікації (сертифікат, свідоцтво, довідка), який забезпечує внесення його результатів до відповідної електронної бази даних.

6.8. Підвищення кваліфікації, що здійснюється шляхом інформальної/неформальної освіти потребує визнання Вченою радою Університету. Клопотання працівника протягом місяця з дня його подання розглядається Вченою радою Університету про визнання чи невизнання результатів. За умов визнання Вченою радою Університету видається наказ.

6.9. Пакет документів та копії документів-підтвердження успішного проходження підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва, довідки), подаються працівником до Центру для перевірки та подальшого затвердження. Центр забезпечує ведення бази даних Університету з підвищення кваліфікації працівників, до якої вноситься інформація про всі факти підвищення кваліфікації, які визнані Університетом в установленому порядку. У випадку, якщо працівник не подав пакет документів про підвищення кваліфікації до Центру для погодження, затвердження ректором та внесення інформації в електронну базу підвищення кваліфікації, результати такого навчання не підлягають визнанню.

Копії документів про підвищення кваліфікації подаються працівником у відділ кадрів та зберігаються в особовій справі працівника. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються також на відповідних кафедрах та в інших структурних підрозділах.

7. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації є кошти державного бюджету, власні кошти Університету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.2. У разі підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на підвищення кваліфікації, укладення договору між Університетом та суб'єктом

підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

7.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, здійснюється фінансування відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи.

7.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється працівниками Університету, які працюють в Університеті за основним місцем роботи та проходять підвищення кваліфікації ініціативно, поза межами плану-графіку.

7.5. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу (від виконання професійних обов'язків) відповідно до затвердженого плану-графіку в обсязі визначеним законодавством, за працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

7.6. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ З ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

8.1. Університет проводить навчання за програмами підвищення кваліфікації та стажування за очною та дистанційною формами. Науково-методичне забезпечення навчання здійснюється Центром спільно із відповідними кафедрами. Підвищення кваліфікації/стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників в Університеті здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію. Підвищення кваліфікації/стажування спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками фахових, науково-інноваційних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних, управлінських компетентностей та підвищення ефективності професійної діяльності.

8.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники закладу-замовника, які проходять стажування в Університеті, не пізніше ніж за 15 робочих днів подають до Центру такі документи:

- лист-запит;
- заяву про зарахування на підвищення кваліфікації (додаток 9);
- для працівників університетів-партнерів – договір про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (за формою встановленою закладом-замовником); для інших замовників – договір про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації між Донецьким національним університетом імені Василя Стуса та фізичною/юридичною особою (додаток 10);
- направлення на підвищення кваліфікації/стажування;
- індивідуальну програму стажування;
- витяг з протоколу засідання кафедри або подання керівника структурного підрозділу закладу-замовника з рекомендацією про підвищення кваліфікації.

За умов успішного проходження навчання, працівники закладу-замовника упродовж 15 календарних днів подають до Центру:

- погоджений завідувачем кафедри звіт про підвищення кваліфікації/стажування (за формою додатка 7);
- витяг з протоколу засідання кафедри про заслуховування результатів.

За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, який оприлюднюється на сайті Університету протягом 15 календарних днів після їх видачі.

У разі надання послуги з підвищення кваліфікації на підставі договорів про співробітництво, якщо Університет виступає суб'єктом підвищення кваліфікації, здобувач освітньої послуги відшкодовує вартість виготовлення освітнього документа (посвідчення/свідоцтва).

8.3. При незадовільних результатах проходження підвищення кваліфікації,

працівники закладу-замовника відраховуються за невиконання індивідуальної програми навчання.

У разі неподання або несвоєчасного подання звітних документів, працівники закладу-замовника відраховуються за невиконання умов договору (за невиконання програми).

Ректору Донецького національного
університету імені Василя Стуса

(ПІБ, посада науково-педагогічного працівника)

З А Я В А

про направлення на підвищення кваліфікації

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) без відриву від основного місця роботи (та роботи за сумісництвом)/з відривом від основного місця роботи, зі збереженням робочого місця та зі збереженням середньої заробітної плати за основним місцем роботи до

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

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

Мета підвищення кваліфікації/стажування _____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри (структурного підрозділу).

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Перший проректор

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Начальник відділу кадрів

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Декан

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(назва установи, в якій здійснюватиметься
підвищення кваліфікації)

Направлення
на підвищення кваліфікації
науково-педагогічного/педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____
(найменування структурного підрозділу)

(назва закладу вищої освіти)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

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

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний/педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації з
«__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Ректор

(підпис)

(ім'я та прізвище)

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Донецького національного
університету імені Василя Стуса

" ____ " _____ 20__ року

" ____ " _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

- (посада, найменування кафедри або іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

(найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний працівник)

Тема: _____

Мета підвищення кваліфікації: _____

Очікувані програмні результати: _____

Форма підвищення кваліфікації/стажування

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

Обсяг: _____ кредити ЄКТС, _____ год (_____ аудиторних, _____ самостійної роботи).

Терміни: з « ____ » _____ 20__ року до « ____ » _____ 20__ року.

Виконання завдань індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Кількість планових годин	Очікувані результати виконання завдання та продукти	Кількість годин
1				
2				
3				
4				

5				
6				

Розглянуто на засіданні кафедри Донецького національного університету імені Василя Стуса

"_____20__ року, протокол №____"

Розглянуто _____

"_____20__ року, протокол №____"

Науково-педагогічний працівник

(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Декан факультету

(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Керівник стажування

(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

ДОГОВІР
про стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників
Донецького національного університету імені Василя Стуса
в закладах вищої освіти, наукових установах, інших фізичних та юридичних особах, які
провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації
науково-педагогічних працівників

_____ 20__ р.

Донецький національний університет імені Василя Стуса (далі – *Замовник*) в особі першого проректора _____, що діє на підставі Положення про делегування повноважень ректора та правовий статус проректорів Донецького національного університету імені Василя Стуса, затвердженого наказом ректора від 28 серпня 2019 року № 294/05, з однієї сторони та _____ (далі – суб'єкт підвищення кваліфікації – *Виконавець*), що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП, стажист) в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, уклали цей Договір про нижчезазначене.

1. Предмет Договору

1.1. Предметом Договору є вдосконалення професійної підготовки НПП – ПІБ, Донецького національного університету імені Василя Стуса шляхом стажування у _____.

2. Обов'язки Виконавця

2.1. Визначити порядок стажування, призначити керівника стажування з числа НПП, досвідчених фахівців.

2.2. Розробити та затвердити індивідуальну програму стажування НПП із зазначенням строку (періоду), тривалості (обсягу) проходження стажування в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС). Один кредит ЄКТС становить 30 годин.

2.3. Визначити стажисту місце для проходження стажування згідно з індивідуальною програмою стажування та відповідно до правил і норм охорони та безпеки праці, виробничої санітарії; забезпечити йому безпечні умови під час стажування. Провести зі стажистом вступний інструктаж з охорони праці, а також первинний – безпосередньо на місці стажування.

2.4. Створити стажисту належні умови для виконання індивідуальної програми стажування, не залучати його до виконання робіт, які не відповідають цій програмі. Надати стажисту можливість користуватися спеціальною технічною та іншою літературою, документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування.

2.5. Здійснювати обробку персональних даних НПП Замовника відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.6. Видати стажисту, за умови виконання індивідуальної програми стажування та подання ним звіту про результати стажування, (свідоцтво, сертифікат, довідку) про підвищення кваліфікації шляхом стажування, за встановленою формою.

3. Обов'язки Замовника

3.1. Визначити (за погодженням з виконавцем) строк проходження _____ та форму стажування НПП – без відриву від виробництва, очна, дистанційна форма.

3.2. Подати не пізніше, ніж за тиждень до початку стажування Виконавцю документи НПП, необхідні для проходження ним стажування і передбачені постановою Кабінету Міністрів України

від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами) та іншими чинними нормативними актами.

4. Обов'язки стажиста

- 4.1. Виконати завдання, передбачені індивідуальною програмою стажування.
- 4.2. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених у Виконавця, а також виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, техніки безпеки.
- 4.3. Дбайливо ставитися до майна Виконавця.
- 4.4. Не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час стажування, яка становить комерційну таємницю або є інформацією з обмеженим доступом.

5. Відповідальність Сторін та вирішення спорів

- 5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 5.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. Прикінцеві положення

- 6.1. Договір набирає чинності з дня підписання Сторонами та діє до завершення стажування.
- 6.2. Договір укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної зі Сторін.
- 6.3. Договір може бути змінений за погодженням обох Сторін.
- 6.4. Зміни і доповнення до Договору Сторони оформлюють шляхом укладання додаткових договорів.
- 6.5. Кожна Сторона має право розірвати Договір, попередивши про це іншу Сторону за місяць до моменту розірвання.
- 6.6. Цей Договір не передбачає жодних фінансових зобов'язань Сторін (надання освітніх послуг за цим Договором носить безоплатний характер).
- 6.7. Якщо договір передбачає стажування одного НПП, то індивідуальна програма є невід'ємним додатком до цього Договору.

7. Адреси та реквізити Сторін

Донецький національний університет імені
 Василя Стуса

21021, м. Вінниця, вул. 600-річчя, 21
 Тел. +380 (432) 50-89-48

 _____ 20__ р.

Перший проректор

 _____ 20__ р.

МП

МП

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Донецького національного
університету імені Василя Стуса

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«___» _____ 20__ року

ЗВІТ

ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ/СТАЖУВАННЯ

Прізвище, ім'я, по батькові

Науковий ступінь

Вчене звання

Посада

Кафедра

Мета підвищення

кваліфікації/стажування

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

Терміни підвищення кваліфікації

з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року

відповідно до наказу від «___» _____ 20__ року № ____ (*для планового)

Відомості про виконання навчальної програми підвищення
кваліфікації

Результати підвищення
кваліфікації/стажування _____

Документ, що підтверджує підвищення
кваліфікації/стажування _____

Працівник

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Розглянуто і затверджено на
засіданні _____

_____ (найменування кафедри)

« ____ » _____ 20__ року, протокол № ____ (*для планового)

Висновки та рекомендації щодо впровадження результатів підвищення
кваліфікації/стажування _____

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Голові Вченої ради
Донецького національного університету
імені Василя Стуса

Посада _____

ПІБ _____

ЗАЯВА

Прошу розглянути мою участь у _____

як інформальну освіту та зарахувати обсягом _____ кредиту ЄКТС як підвищення кваліфікації.

До заяви додаю:

1. Звіт про підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти.
2. Сертифікат

3. Витяг з протоколу засідання кафедри.

Дата _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Донецького університету
імені Василя Стуса

Протокол № _____
від «__» _____ 20__ р.
Голова Вченої ради

(підпис)_____
(ім'я та прізвище)

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра/структурний
підрозділ _____

Відомості про виконання програми інформальної освіти _____

Рекомендації щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації шляхом
інформальної освіти _____

Науково-педагогічний працівник _____

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ _____

Ректору Донецького національного
університету імені Василя Стуса

(прізвище та ініціали, посада науково- педагогічного/

педагогічного працівника)

(назва закладу освіти, установи)

З А Я В А

про зарахування на підвищення кваліфікації/стажування

Прошу зарахувати мене на підвищення кваліфікації/стажування без відриву / з відривом від основного місця роботи до

(найменування закладу вищої освіти, факультету, кафедри, структурного

підрозділу де буде проходити підвищення кваліфікації)

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

Мета підвищення кваліфікації/стажування _____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри/структурного підрозділу, направлення, індивідуальний план, тощо.

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Перший проректор

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Декан

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Зав. кафедри /Керівник структурного підрозділу

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Науковий керівник

(підпис)

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР
про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації між
Донецьким національним університетом імені Василя Стуса та фізичною (юридичною особою)

м. Вінниця

« ____ » _____ 20__ р.

Донецький національний університет імені Василя Стуса в особі першого проректора _____, що діє на підставі Положення про делегування повноважень ректора та правовий статус проректорів Донецького національного університету імені Василя Стуса, затвердженого наказом ректора від 28 серпня 2019 року № 294/05, далі — «Виконавець», та фізична особа _____ або(та) юридична особа _____, в особі _____, який(а) діє на підставі _____, далі—«Замовник» для _____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

далі—«Одержувач» (надалі разом іменуються Сторони), уклали цей договір про таке:

Предмет договору

1. Предметом договору є надання додаткової платної освітньої послуги з підвищення кваліфікації (далі – додаткова освітня послуга) Одержувача на базі структурних підрозділів Виконавця, а саме проходження підвищення кваліфікації згідно з навчальними програмами та планами, затвердженими Виконавцем.

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити надання Одержувачу додаткової освітньої послуги, а саме:

_____ (додаткова освітня послуга)

_____ (місце та строк надання додаткової освітньої послуги)

_____ (обсяг навчального навантаження в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи)

Обов'язки та права Виконавця

2. Виконавець зобов'язаний:

- 1) надати Одержувачу додаткову освітню послугу згідно з навчальними програмами, затвердженими Виконавцем;
 - 2) забезпечити дотримання прав Замовника та Одержувача;
 - 3) видати Одержувачам документ про підвищення кваліфікації за формою, затвердженою Виконавцем, за умови виконання Одержувачем навчального навантаження у встановленому обсязі лише після повної оплати;
 - 4) інформувати Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання додаткової освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.
3. Виконавець має право вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за додаткову освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором.

Обов'язки та права Замовника

4. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за додаткову освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

5. Замовник має право вимагати від Виконавця:

- 1) надання додаткової освітньої послуги згідно з навчальними програмами та планами затвердженими Виконавцем;
- 2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав одержувача;
- 3) видачі Одержувача документа про підвищення кваліфікації за формою, затвердженою Виконавцем, за умови виконання Одержувачем навчального навантаження у встановленому обсязі;
- 4) інформувати Одержувача про правила та вимоги щодо організації додаткової освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

Обов'язки та права Одержувача додаткової освітньої послуги

6. Одержувач зобов'язаний дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 63 Закону України «Про вищу освіту».

7. Одержувач має права передбачені статтею 62 Закону України «Про вищу освіту».

Плата за надання додаткових освітніх послуг та порядок розрахунків

8. Розмір плати за надання додаткової освітньої послуги у повному обсязі за весь строк навчання встановлюється в національній валюті та становить _____ грн. без ПДВ.

9. Плата за надання освітньої послуги перераховується Замовником самостійно в повному обсязі впродовж десяти банківських днів з моменту укладання цього Договору, на розрахунковий рахунок Виконавця, що зазначений в цьому Договорі.

Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

10. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим договором.

11. У разі дострокового розірвання договору згідно з п.12 (крім випадків припинення Договору за п. 6 та п.12.4) кошти, що були внесені Замовником як плата за надання додаткової освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

Розірвання договору

12. Дія договору припиняється:

- 1) за згодою сторін;
- 2) у разі неможливості виконання стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо додаткової освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;
- 3) у разі ліквідації юридичної особи — Виконавця, якщо не визначений правонаступник;
- 4) у разі порушення Замовником строку внесення плати за надання додаткової освітньої послуги, встановленого п. 4 цього Договору, більше ніж на 10 банківських днів;
- 5) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

Інші умови

13. Договір набирає чинності з дня видання Виконавцем наказу про зарахування Одержувача і діє до строку закінчення курсу або відрахування Одержувача.

14. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміни, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

15. Умови цього Договору змінюються за згодою сторін, що оформляється Додатковими угодами, які є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

16. Цей Договір укладається у кількох примірниках за числом сторін Договору. Примірники знаходяться у кожній Стороні і мають однакову юридичну силу.

Місцезнаходження та реквізити Сторін:

Виконавець:

Донецький національний університет
21021, м. Вінниця, вул. 600-річчя, 21.
Електронна адреса: rector@donnu.edu.ua
Р/Р: 31250260100644
МФО: 820172
код ЄДРПОУ: 02070803
Державна казначейська служба України

Замовник - юридична особа:

адреса: _____
електронна адреса: _____
р/рах: _____
МФО: _____
код ЄДРПОУ: _____

Замовник - фізична особа:

паспорт: _____ виданий _____ «__» _____ року.
ідентифікаційний код: _____; дата народження: _____; тел: _____
адреса: _____, електронна адреса _____
Одержувач: _____, громадянин країни _____
паспорт: _____ виданий _____ «__» _____ року
адреса постійного проживання: _____
електронна адреса: _____; тел: _____
ідентифікаційний код _____; дата народження: _____

Підписи Сторін

Замовник - фізична особа

**Замовник -
юридична особа**

Виконавець

Одержувач

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор Донецького національного
Університету імені Василя Стуса

_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

« _____ » _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

« _____ » _____ 20__ року

ПЛАН-ГРАФІК

підвищення кваліфікації педагогічних науково-педагогічних працівників на 20__ рік

№	ІПБ	Посада	Суб'єкт підвищення кваліфікації/стажування	Місяць початку підвищення кваліфікації/стажування	Джерело фінансування та орієнтовна вартість
НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ					
Назва кафедри					
1					
2					
3					

Директор ННЦ кар'єри та професійного зростання

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ