

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ**  
**УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

УХВАЛЕНО:

Рішенням вченої ради

ХНЕУ ім. С. Кузнеця

30.08.2023р. № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом ХНЕУ ім. С. Кузнеця

від 30.08.2023р. № 213

Володимир ПОНОМАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних**  
**працівників Харківського національного економічного університету**

**імені Семена Кузнеця**

**(нова редакція)**

**Харків, 2023**

## 1. Загальна частина

1.1. Положення розроблено з урахуванням основних вимог Конституції України та відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 800 від 21.08.2019р., Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015р. № 579.

1.2. Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі - Університет), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації. Положення розроблено з метою підвищення якості професійної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, створення умов для динамічного розвитку та модернізації вищої освіти, підвищення її доступності, якості та ефективності.

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

1.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.5. Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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

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

окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня вищої освіти).

1.6. Педагогічні і науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

1.7. Основними завданнями підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань (hard skills); отримання практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у професійній діяльності (hard skills); формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної та інших універсальних компетентностей (soft skills).

1.8. У Положенні застосовуються наступні поняття і визначення:

*Академічна мобільність* – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

*Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (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;

*Компетентність* – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

*Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС)* – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених

(очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.;

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

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

*Результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, що набуваються у процесі навчання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти;

*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;

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

## **2. Організація підвищення кваліфікації**

2.1. Організацію, координацію та контроль щодо процедур підвищення кваліфікації в Університеті здійснює відділ післядипломної освіти.

2.2. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Університету зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

2.2.1. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної

системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

2.2.2. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету протягом п'яти років не може бути меншим ніж 6 кредитів ЄКТС.

2.2.3. Програми підвищення кваліфікації діляться (поділяються) на короткострокові (1-2 кредити ЄКТС) та довгострокові (3 та більше кредитів ЄКТС).

2.3. Ректор, проректора, декани факультетів, завідувачі кафедр, завідувач аспірантури і докторантури, керівники структурних підрозділів, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом і які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяг такого підвищення кваліфікації не може бути меншим ніж 2 кредити ЄКТС.

2.4. Педагогічні, науково-педагогічні працівники та співробітники Університету підвищують кваліфікацію згідно з планом підвищення кваліфікації на певний календарний рік.

2.4.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету на відповідний рік згідно з цим Положенням.

2.4.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно з цим Положенням безпосередньо в самому Університеті.

2.5. Відділ післядипломної освіти відповідає за якість та актуальність розроблених програм підвищення кваліфікації в Університеті відповідно до стратегії розвитку Університету. Перелік діючих програм підвищення кваліфікації, їх зміст, обсяг (тривалість) оприлюднюється на сайті Університету.

2.6. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника, найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС з урахуванням або без урахування самостійної роботи, форму підвищення кваліфікації, перелік компетентностей,

вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо). При необхідності програма підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію.

2.7. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації (сертифікат, свідоцтво тощо), технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається Університетом.

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

2.8. Документи про підвищення кваліфікації за програмами Університету оприлюднюються на сайті Університету протягом 15 календарних днів після їх видачі та містять таку інформацію: прізвище та ініціали (ініціал імені) особи яка пройшла підвищення кваліфікації, форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС; дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

2.9. Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Отриманий документ (свідоцтво/сертифікат) педагогічним, науково-педагогічними працівниками Університету про підвищення кваліфікації за програмою Університету не проходять процедуру визнання.

2.10. Інформація про факт проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівником Університету вноситься в ЄДЕБО та внутрішню електронну базу Університету відділом післядипломної освіти.

Інформація про факт проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівником Університету вноситься до внутрішньої електронної бази Університету відділом кадрів.

2.11. Відповідальність за своєчасне проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівником Університету покладається на керівників структурних підрозділів та завідувачів кафедр відповідно.

2.11.1. Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників враховується під час проведення атестації педагогічних працівників Університету.

2.11.2. Результати підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників враховується під час обрання на посаду за конкурсом чи укладенням трудового договору з науково-педагогічними працівниками Університету.

### **3. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників за видами**

3.1. Результати підвищення кваліфікації вносяться до єдиної державної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

3.2. Для внесення до ЄДЕБО та внутрішньої електронної бази Університету інформації про факт проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівником Університету зазначеного в п.2.9. цього Положення, до відділу післядипломної освіти подається копія відповідного документу про підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат).

Для внесення до внутрішньої електронної бази Університету інформації про факт проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівником Університету зазначеного в п. 2.9 Положення до відділу кадрів подається копія відповідного документу про підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат).

3.3. Результати підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками Університету у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради відповідного факультету.

Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників Університету у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради Університету.

3.4. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації (пункт 3.3) здійснюється за процедурою визначеною у пунктах 3.5–3.10 цього Положення.

3.5. Науково-педагогічний працівник протягом 1 місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради факультету клопотання (додаток 1) про визнання результатів підвищення кваліфікації та копію документу про проходження підвищення кваліфікації.

3.6. Під час військового стану або карантину клопотання може бути підписане кваліфікованим електронним підписом (КЕП).

3.7. Клопотання протягом 1 місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради факультету. Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету заслуховує науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації та повинна прийняти рішення про визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації.

3.8. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету може надати рекомендації науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Університету до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

3.9. У разі визнання результатів підвищення кваліфікації та з метою внесення до СДЕБО та внутрішньої електронної бази Університету інформації про факт проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівником Університету до відділу післядипломної освіти подається:

витяг з протоколу засідання вченої ради факультету;



копія відповідного документу про підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат)/звіт у разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти.

3.10. Визнання результатів закордонного підвищення кваліфікації (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом) до відділу післядипломної освіти додатково подається переклад на українську мову документу про підвищення кваліфікації який завіряється керівником міжнародного відділу Університету (під час військового стану або карантину може бути завірений кваліфікованим електронним підписом (КЕП)).

3.11. Навчання педагогічного та науково-педагогічного працівника може здійснюватися також у вигляді участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, тощо.

Програми короткострокового підвищення кваліфікації у вигляді семінарів, практикумів, тренінгів, вебінарів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності.

Визнання результатів такого виду підвищення кваліфікації здійснюється за процедурою зазначеною в пунктах 3.5–3.10 цього Положення.

3.12. Результати короткострокового підвищення кваліфікації, що відбувалося в Університеті у вигляді участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, тощо, підлягають визнанню вченою радою Університету за поданням керівника структурного підрозділу Університету, що проводив захід із зазначенням результатів підвищення кваліфікації та переліку учасників.

Документи про підвищення кваліфікації оприлюднюються відділом післядипломної освіти на веб-сайті Університету протягом 15 календарних днів після їх визнання вченою радою Університету.

3.13. Підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівників може здійснюватися у вигляді стажування. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.13.1. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету може здійснюватися безпосередньо в Університеті. Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює кваліфікації Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

3.13.2. Педагогічні або науково-педагогічні працівники Університету, мають право проходити підвищення кваліфікації у вигляді стажування в інших закладах вищої освіти, наукових, навчально-наукових та інших установах, а також на підприємствах, в організаціях, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, та/або науково-педагогічним працівникам як в Україні, так і за її межами (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

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

3.13.4. 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.

3.13.5. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

13.3.6. У разі проходження педагогічним та науково-педагогічним працівником стажування без відриву від виробництва до відділу післядипломної освіти подаються наступні документи:

- Особиста заява про направлення на стажування на ім'я проректора з навчально-методичної роботи Університету за згодою (візою) завідувача кафедри (Додаток 2).

- Індивідуальну програму стажування яка містить інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання (Додаток 4). Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується

проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

- Документ про стажування (сертифікат, свідоцтво тощо).
- Індивідуальний графік проходження стажування (Додаток 6).

3.13.7. У разі проходження педагогічним та науково-педагогічним працівником стажування з відривом від виробництва до відділу післядипломної освіти крім документів, визначених у пункті 13.3.6. цього Положення подаються додатково наступні документи:

- Службова записка на ім'я ректора (Додаток 5).
- Направлення на стажування за підписом проректора з навчально-методичної роботи Університету (Додаток 3).

- Договір, що укладається між Університетом, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації, який передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

3.13.8. За результатом проходження програми стажування педагогічні або науково-педагогічні працівники, звітують на кафедрах про хід та результати стажування. Звіт про стажування зберігається протягом одного навчального року на кафедрі Університету.

3.13.9. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у вигляді стажування здійснюється за процедурою визначеною у пунктах 3.5–3.9 цього Положення.

3.14. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта (інформальна освіта), здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

3.15. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації за окремими видами діяльності зазначених у п. 3.14 здійснюється за процедурою визначеною у пунктах 3.5–3.10 цього Положення.

3.16. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Університету та/або сайті кафедри.

3.17. 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.

3.18. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників Університету зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

3.19. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

3.20. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, але не більше ніж 6 кредитів на 5 років.

#### **4. Фінансування підвищення кваліфікації**

4.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Університету, інші джерела, не заборонені законодавством.

4.2. У разі підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, укладення договору між ректором Університету та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

4.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

педагогічними і науково-педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації;

іншими особами, які працюють в Університеті на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

4.4. На час підвищення кваліфікації відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

4.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується ректором Університету або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

## 5. Процедура запровадження положення та внесення змін до нього

5.1. Положення ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

### ПОГОДЖЕНО:

Проректор

з навчально-методичної роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

Юрисконсульт I категорії

Яніна ЧУПРИНА

Керівник відділу

післядипломної освіти

Аліна ВІНОГРАДСЬКА

## Додаток 1

Голові вченої ради факультету

\_\_\_\_\_ (назва факультету)

\_\_\_\_\_ (ІП голови ВР факультету)

\_\_\_\_\_ (посада, кафедра)

\_\_\_\_\_ (ІП педагогічного, науково-педагогічного працівника)

### КЛОПОТАННЯ

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації (стажування), які проходили у Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування), (назва країни та міста, якщо іноземне) з    .    . 20    по    .    . 20    Обсяг     кредитів ЄКТС.

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

Отримані результати (вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), або підвищення ефективності професійної діяльності щодо ОК (вказати назву ОК):

До заяви додається: *Назва документу про результат проходження підвищення кваліфікації(стажування), номер документу, дата отримання .*

“     ” \_\_\_\_\_ 20    року \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(підпис)

Керівник відділу післядипломної освіти \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(підпис)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(назва кафедри) (підпис)

(ЗАЯВА пишеться власноруч)

Проректору з навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_ (П)

\_\_\_\_\_ (посада, кафедра)

\_\_\_\_\_ (П педагогічного, науково-педагогічного працівника)

\_\_\_\_\_ (телефон педагогічного, науково-педагогічного працівника)

**ЗАЯВА  
про направлення на стажування**

Прошу направити мене на стажування до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва університету, установи, де проходило підвищення кваліфікації, стажування)

з “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року без відриву  
(або з відривом) від виробництва.

Мета стажування: \_\_\_\_\_

Освітні компоненти \_\_\_\_\_

До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри.

“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(підпис)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(назва кафедри) (підпис)

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

**НАПРАВЛЕННЯ**  
**на стажування педагогічного, науково-педагогічного працівника**

Прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_  
який/яка працює на

\_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_  
(найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Перелік освітніх компонентів, що викладає науково-педагогічний працівник:

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

\_\_\_\_\_  
Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Проректор з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (найменування вищого навчального закладу, де здійснюється стажування)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Індивідуальна програма стажування**

\_\_\_\_\_  
 (прізвище та ініціали працівника)

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

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

\_\_\_\_\_  
 (найменування установи, в якій здійснюватиметься стажування)

Форма \_\_\_\_\_

Строк стажування

з " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

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

**Виконання завдань індивідуальної програми роботи**

з/п	Зміст завдання	Обсяг	Очікувані результати виконання завдання

Компетентності (загальні, спеціальні, фахові) \_\_\_\_\_

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні кафедри

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол N \_\_\_\_\_.

Науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

## Додаток 5

Ректорові Харківського національного економічного університету імені  
Семена Кузнеця

\_\_\_\_\_ (ІП)

\_\_\_\_\_ (посада, кафедра)

\_\_\_\_\_ (ІП завідувача кафедри)

### СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Прошу Вас дозволити посада, кафедра, ПБ того, хто їде на підвищення кваліфікації (стажування) проходження курсів з підвищення кваліфікації (стажування) у місце проходження підвищення кваліфікації (стажування), (назва країни та міста) з відривом від виробництва та збереження середньої заробітної плати (або без збереження середньої заробітної плати)\* з \_\_. \_\_. 20\_\_ по \_\_. \_\_. 20\_\_ (терміном на \_\_ календарних днів).

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

Витрати на відрядження проводити за рахунок (коштів спецфонду, загального фонду, за рахунок приймаючої сторони, за рахунок – назва проєкту, номер проєкту).

Завідувач кафедри  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної  
роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник навчального відділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

\* Збереження середньої заробітної плати буде відбуватися при умові, що працівники були включені до затвердженого плану щодо підвищення кваліфікації з відривом від виробництва

## Індивідуальний графік проходження стажування без відриву від виробництва

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали працівника)

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

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

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

з/п	Фактичний час стажування, з урахуванням розкладу та навантаження науково-педагогічного працівника	Обсяг годин

Науково-педагогічний працівник  
(посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ