

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка  
«17» січня 2022 року (Протокол №11)



Голова Вченої ради

Леонід ГУБЕРСЬКИЙ

Введено в дію наказом ректора  
№ 21-32 від «20» 01 2022 року

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про підвищення кваліфікації** **педагогічних та науково-педагогічних працівників** **Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Київського національного університету імені Тараса Шевченка (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, який затверджено Постановою Кабінету Міністрів України № 800 від 21.08.2019 року, Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених Наказом МОН України № 1504 від 04.12.2020 року), Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка.

1.2. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяги (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – працівники) Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет).

1.3. Підвищення кваліфікації є обов'язковою складовою системи забезпечення якості освіти в Університеті. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення конкурсів на заміщення вакантних посад працівників.

1.4. Метою підвищення кваліфікації працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення

якості освіти та завдань Стратегічного плану розвитку Університету на 2018-2025 роки, що стосуються розвитку людського потенціалу.

1.5. Основними завданнями підвищення кваліфікації працівників є формування професійних компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом (для науково-педагогічних працівників: «Викладачі закладів вищої освіти»; для педагогічних працівників: «Педагог професійного навчання», «Методист закладу професійної (професійно-технічної) освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти» тощо), а також індивідуальним планом професійного розвитку працівника, який формується ним особисто за підтримки і консультування колег, завідувача кафедри (керівника циклової комісії, керівника підрозділу), посадових осіб Університету, які є відповідальними за професійний розвиток працівників.

1.6. Основні напрями підвищення кваліфікації:

- розвиток професійних компетентностей (оновлення та розширення фахових знань, удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей в межах професійної діяльності чи галузі знань тощо);
- опанування новітніх технологій, ознайомлення з сучасним обладнанням, досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- вивчення передового педагогічного досвіду, зокрема спрямованого на формування у здобувачів освіти вміння висловлювати власну думку, здатності до критичного та системного мислення, логічного обґрунтування своєї позиції, розвиток творчих здібностей, ініціативності, вміння керувати своїми емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатності ефективно співпрацювати з іншими людьми;
- дослідження психо-фізіологічних особливостей здобувачів освіти (у тому числі й здобувачів освіти з особливими потребами), основ андрагогіки;
- набуття сучасного досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності (розроблення, вдосконалення та оновлення програм освітніх компонентів, підготовка навчальних і методичних матеріалів, оцінювання результатів навчання, розроблення і вдосконалення освітніх програм тощо);
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, опанування специфіки інклюзивного навчання, забезпечення додаткової академічної та позаакадемічної підтримки здобувачів освіти з особливими потребами;
- застосування досвіду реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- академічна доброчесність;
- розвиток управлінської компетентності тощо;



1.7. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за її межами (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.8. Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), 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. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи працівника, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Університет може виступати як суб'єкт підвищення кваліфікації для педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти.

1.9 В окремих випадках, зокрема за результатами моніторингу і оцінювання діяльності працівника, керівник відповідного структурного підрозділу може ініціювати формування програми підвищення кваліфікації працівника із визначеними напрямом, змістом і суб'єктом підвищення кваліфікації.

1.10. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації встановлюється в кредитах ЄКТС (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації *педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету* впродовж п'яти років не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації *педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти*, що є структурними підрозділами Університету, не може бути меншим, ніж чотири кредити ЄКТС за п'ять років (за умови щорічного підвищення кваліфікації, що є необхідною умовою проходження ними атестації).

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації *педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти*, що є структурними підрозділами Університету, не може бути меншим, ніж п'ять кредитів ЄКТС за п'ять років (за умови щорічного підвищення кваліфікації, що є необхідною умовою проходження ними атестації).

1.11. Керівники, заступники керівників структурних підрозділів і базових структурних підрозділів Університету проходять підвищення кваліфікації обсягом не менше ніж 2 кредити ЄКТС відповідно до займаної посади упродовж перших двох років після призначення на посаду.

1.12. Контроль за дотриманням вимог законодавства щодо професійного розвитку працівників здійснює відділ кадрів Університету.



1.13. Координація діяльності Університету із підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників покладається на проректора з науково-педагогічної роботи.

## **2. Види і форми підвищення кваліфікації**

2.1. Види підвищення кваліфікації:

2.1.1 Підвищення кваліфікації на ступеневих освітніх програмах із присвоєнням повної освітньої (освітньо-наукової) кваліфікації, здобуття наукового ступеня:

- здобуття наступного ступеня вищої освіти за тією ж спеціальністю (обсяг визначається в межах освітньої складової програми, але не більш як шість кредитів на п'ять років);

- здобуття наступного або того ж самого ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю (обсяг визначається в межах освітньої складової програми, але не більш як шість кредитів на п'ять років);

- здобуття наукового ступеня доктора наук (обсяг визначається на рівні обсягу освітньої складової освітньо-наукової програми доктора філософії за тією ж спеціальністю, але не більш як шість кредитів на п'ять років).

2.1.2 Навчання за програмою підвищення кваліфікації (без присвоєння повної кваліфікації) з визначеним суб'єктом підвищення кваліфікації:

- програми підвищення кваліфікації (обсяг від 0,5 кредиту ЕКТС до 6 кредитів ЕКТС);

- семінари, практикуми, тренінги, вебінари, майстер-класи тощо (обсяг від 0,1 кредиту до 0,5 кредиту ЕКТС).

2.1.3 Стажування на робочому місці відповідно до посади в суб'єкті підвищення кваліфікації поза межами Університету (в обсязі 1 кредит ЕКТС за робочий тиждень при стажуванні із призупиненням виконання службових обов'язків, та не більш як 0,2 кредити ЕКТС на тиждень при стажуванні без призупинення виконання службових обов'язків).

2.1.4 Окремі види діяльності працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації:

- участь у програмі некредитної академічної мобільності (не більш як 1 кредит ЕКТС на рік);

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

- результати навчання, здобуті шляхом інформальної освіти (при виконанні нових або більш складних професійних обов'язків (не більш як 1 кредит ЕКТС на рік));

- участь у наукових (науково-практичних) конференціях за фахом та/або відповідно до службових обов'язків (не більш як 0,1 кредиту за один робочий день конференції, але загалом не більш як 1,0 кредиту ЕКТС на рік).

2.2. Форми підвищення кваліфікації: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.



Форми можуть поєднуватися та встановлюватися залежно від складності освітніх програм, їхньої мети та змісту з урахуванням потреб Університету.

### **3. Програми підвищення кваліфікації і стажування**

3.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками загальних компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом, а також спеціальних (відповідно до предметної області і професійної діяльності) фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, зокрема шляхом вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню працівниками своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

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

3.3. Підвищення кваліфікації шляхом участі у семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, тренінгах, вебінарах, «круглих столах» тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо. Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.4. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна робота тощо);
- умови доступу до програми (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо);
- компетентності та очікувані результати навчання;



- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації;
- графік освітнього процесу;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі, умови формування груп;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- вартість (у разі встановлення) або інформацію про безоплатний характер надання освітньої послуги тощо.

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. Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН України.

3.5. Програми підвищення кваліфікації, які запроваджує Університет як суб'єкт підвищення кваліфікації, розробляються структурними підрозділами Університету відповідно до вимог положень «Про організацію освітнього процесу», «Про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка», а також замовника програми (за наявності). Розроблені проекти програм подаються на розгляд Науково-методичної ради Університету і затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

Як правило, адміністрування програм підвищення кваліфікації, у яких Університет є суб'єктом підвищення кваліфікації, покладається на Інститут післядипломної освіти.

3.6. Стажування працівників Університету може здійснюватися в іншому закладі освіти або науковій установі, організаціях та на підприємствах. Стажування працівників Університету в структурних підрозділах Університету, як правило, не здійснюється.

Керівником стажування призначається науково-педагогічний (науковий, педагогічний) працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах наукових працівників, а також працівник підприємства чи установи, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

#### **4. Облік, планування та організація підвищення кваліфікації**

4.1. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації працівників і його відповідність професійній діяльності працівника покладається на завідувачів кафедр, деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів, керівників інших структурних підрозділів Університету.



4.2. Організація видів підвищення кваліфікації, передбачених підпунктом 2.1.1 цього Положення здійснюється керівниками структурних підрозділів. На рівні Університету їх організацію та координацію (у межах визначених відповідними положеннями) здійснюють відділ підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів, Науково-консультаційний центр, Навчально-методичний центр організації освітнього процесу, відділ академічної мобільності, відділ забезпечення якості освіти, відділ сприяння працевлаштуванню та роботі з випускниками.

4.3. На рівні Університету організацію та координацію видів підвищення кваліфікації, передбачених підпунктом 2.1.2 цього Положення, здійснює Інститут післядипломної освіти (далі – ІПО), який може залучати до організації та проведення заходів із підвищення кваліфікації працівників Університету, а також з інших закладів освіти, установ, організацій тощо

4.4. На рівні Університету організацію та координацію видів підвищення кваліфікації, передбачених підпунктом 2.1.3 цього Положення, здійснюють, у межах визначених відповідними положеннями, ІПО, відділ академічної мобільності і Навчально-методичний центр організації освітнього процесу.

4.5. На рівні Університету організацію та координацію видів підвищення кваліфікації, передбачених підпунктом 2.1.4 цього положення, здійснюють, у межах визначених відповідними положеннями, ІПО, науково-дослідна частина, відділ академічної мобільності, відділ забезпечення якості освіти, відділ сприяння працевлаштуванню та роботі з випускниками, які можуть залучати до організації та проведення відповідних заходів працівників Університету, а також з інших закладів освіти, установ, організацій тощо.

4.6. Вчена рада Університету може делегувати вченим радам структурних підрозділів повноваження із визнання підвищення кваліфікації окремих видів діяльності працівників, передбачених підпунктом 2.1.4 цього Положення.

4.7. Відкритість і доступність процесів і заходів підвищення кваліфікації забезпечує ІПО, розміщуючи інформацію про види і форми підвищення кваліфікації, програми підвищення кваліфікації, плани, графіки, вартість, результати тощо на веб-сайті ІПО.

4.8. Сертифікати, свідоцтва та інші документи, які підтверджують проходження підвищення кваліфікації, надаються працівником до відділу кадрів для їх реєстрації і надалі зберігаються у працівника, а їхні копії – в особовій справі працівника. Відділ кадрів забезпечує ведення бази даних Університету з підвищення кваліфікації працівників, до якої вноситься інформація про всі факти підвищення кваліфікації, які визнані Університетом в установленому порядку. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються також на відповідних кафедрах та в інших структурних підрозділах.

4.9. Плани підвищення кваліфікації працівників формуються структурними підрозділами на навчальний рік не пізніше, ніж до березня попереднього навчального року.

4.10. Річний план підвищення кваліфікації працівників Університету на наступний навчальний рік, на підставі узагальнення інформації згідно з



поданнями деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів (Додаток 1) формує ІПО і не пізніше, ніж до 01 травня попереднього навчального року подає на затвердження ректору Університету.

4.11. Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами Річного плану підвищення кваліфікації (далі – Річний план) відповідно до цього Положення.

4.12. Працівники, які відповідно до Річного плану проходять підвищення кваліфікації в Університеті, для підготовки наказу на проходження підвищення кваліфікації подають в ІПО заяву про направлення на підвищення кваліфікації (Додаток 2), погоджену з завідувачем кафедри і деканом факультету/директором навчально-наукового інституту (або керівником структурного підрозділу) та проректором з науково-педагогічної роботи.

4.13. Працівники, які відповідно до Річного плану проходять підвищення кваліфікації на базі інших суб'єктів підвищення кваліфікації, для підготовки наказу на проходження підвищення кваліфікації подають в ІПО такі документи: заяву про направлення на підвищення кваліфікації (Додаток 2), направлення на підвищення кваліфікації (Додаток 3), індивідуальну програму підвищення кваліфікації (Додаток 4).

4.14. ІПО готує накази на проходження підвищення кваліфікації працівників, списки слухачів та узагальнює результати навчання.

Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає в ІПО погоджений керівником структурного підрозділу звіт про підвищення кваліфікації (Додаток 5), а також копію документа про проходження підвищення кваліфікації.

4.15. Направлення на підвищення кваліфікації працівників за межі України та на стажування здійснюється відповідно до:

- Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України (№ 411 від 13 квітня 2011 року);

- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

- договорів, укладених з українськими та іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

Форми відповідних документів оприлюднює відділ академічної мобільності, на який покладено підготовку наказів на підвищення кваліфікації, здійсненої шляхом зовнішньої та внутрішньої академічної мобільності.

4.16. За результатами підвищення кваліфікації працівників в Університеті свідоцтва про підвищення кваліфікації, їх формування, кодифікація та видача, як правило, забезпечується ІПО (крім випадків, коли адміністрування програм здійснював інший структурний підрозділ).

Працівники Університету, як правило, отримують свідоцтва в електронному вигляді.

Для педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти свідоцтва про підвищення кваліфікації видаються в паперовому вигляді



(при цьому створюється також і електронний формат) за умови виконання фінансових зобов'язань за відповідним договором.

Упродовж 15 календарних днів після видачі свідоцтв про підвищення кваліфікації їх перелік оприлюднюється на веб-сайті ІПО.

4.17. За результатами участі у семінарах, тренінгах, вебінарах, практикумах тощо формуються сертифікати (з урахуванням вимог п.3.4).

## **5. Порядок зарахування результатів підвищення кваліфікації працівників Університету**

5.1. Окремого визнання не потребують:

- результати підвищення кваліфікації працівників за видами, передбаченими пп.2.1.1 цього Положення;

- результати підвищення кваліфікації працівників за видами, передбаченими пп.2.1.2 цього Положення, якщо суб'єктом підвищення кваліфікації є Університет або установа, з якою Університет уклав відповідну угоду.

5.2. Для визнання та зарахування результатів підвищення кваліфікації працівників Університету в інших випадках, не передбачених п.5.1, працівники подають керівнику структурного підрозділу копію документа про підвищення кваліфікації встановленої форми. За мотивованим поданням кафедри (керівника структурного підрозділу), погодженим з уповноваженим (визначено пп.4.2-4.5 цього Положення) підрозділом Університету, Вчена рада Університету (вчена рада структурного підрозділу у випадку делегування повноважень згідно з пп.4.6 цього Положення) приймає рішення про визнання, в обсягах визначених розділом 2 цього Положення, або не визнання підвищення кваліфікації працівника. Копія витягу з протоколу надається до особової справи працівника.

## **6. Фінансування підвищення кваліфікації**

6.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних або юридичних осіб, а також інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.2. У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, укладання договору між ректором Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування, підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до Річного плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи.

6.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється працівниками, які працюють в Університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами Річного плану.



6.5. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу (від виконання службових обов'язків) відповідно до затвердженого Річного плану в обов'язі, визначеному законодавством, за працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

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

6.7. Факт підвищення кваліфікації працівником 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 укладеним договором щодо підвищення кваліфікації.

### 7. Прикінцеві положення

7.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Контроль за виконанням Положення здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

7.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету наказом ректора. У тому ж порядку Положення скасовується.

*Схвалено рішенням Науково-методичної ради  
Київського національного університету імені Тараса Шевченка  
від 02 грудня 2021 року*

*Погоджено:*

Проректор  
з науково-педагогічної роботи



Андрій ГОЖИК

Начальник юридичного відділу



Ірина САЛЕНКО



**Подання**

назва структурного підрозділу \_\_\_\_\_

**щодо участі педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників КНУТШ у програмах підвищення кваліфікації та стажування у \_\_\_\_\_ році**

№ з/п	ПІБ	Посада	Напрямок підвищення кваліфікації**	Суб'єкт підвищення кваліфікації***	Період навчання	Джерело фінансування***

Примітки. \* Пропоновані програми підвищення кваліфікації розміщені на сайті ІПО

\*\* Суб'єкт підвищення кваліфікації – КНУТШ або повна назва іншої установи

\*\*\* Зазначається лише тоді, коли фінансування здійснюється за рахунок коштів КНУТШ

Декан (директор)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)



Ректору  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(посада, кафедра, прізвище, ім'я, по-батькові  
працівника)*

### ЗАЯВА

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

\_\_\_\_\_  
(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,

\_\_\_\_\_  
іншої установи, підприємства, організації)

з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.  
До заяви додається: витяг з протоколу засідання кафедри.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Підпис

Погоджено:

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Декан факультету/  
директор інституту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

\_\_\_\_\_

підвищення кваліфікації (стажування))

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

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
який/яка працює на кафедрі \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри, найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Науковий ступінь \_\_\_\_\_  
Вчене звання \_\_\_\_\_  
Посада \_\_\_\_\_  
Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний)  
працівник \_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_  
Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_ ..  
Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_  
(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

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

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року (\_\_\_\_\_ год., \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС).

Ректор (Проректор) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Ректор (Проректор)  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
підвищення кваліфікації (стажування)**

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

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),

\_\_\_\_\_ іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ Київського національного університету імені Тараса Шевченка

В \_\_\_\_\_

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

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

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

**Виконання завдань індивідуального плану роботи**

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування предметної

---

(циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

Науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Голова предметної (циклової) комісії  
(завідувач кафедри, керівник іншого  
структурного підрозділу) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Ректор (Проректор)  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року

**ЗВІТ**  
**про підвищення кваліфікації (стажування)**

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

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Предметна (циклова) комісія (кафедра, інший структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

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

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
відповідно до наказу від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_.

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

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

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

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

Працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування предметної (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

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

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова предметної (циклової) комісії  
(завідувач кафедри, керівник іншого  
структурного підрозділу) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)