МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ГОУВПО «ДОННТУ»,
протокол № 8 от 29.11 2019

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ А.Я. Аноприенко
_____ 11 _____ 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации научных и научно-педагогических работников

Донецк – 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины и определения 4
4. Общие положения 4
5. Виды и формы осуществления повышения квалификации..... 5
6. Порядок организации процесса повышения квалификации..... 6
7. Стажировка..... 8
8. Заключительные положения..... 9

Приложение 1..... 10
Приложение 2..... 11
Приложение 3 12
Приложение 4..... 13
Приложение 5..... 14
Приложение 6..... 15
Приложение 7..... 16
Приложение 8..... 18
Приложение 9..... 19
Приложение 10..... 20
Приложение 11..... 21

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основные требования к организации повышения квалификации научных, научно-педагогических работников (далее – работников) в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – ДОННТУ).

1.2. Повышение квалификации является одним из видов дополнительного профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

2.1. Порядок разработан на основании следующих нормативных документов (в действующей редакции):

Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. «Об образовании» (Постановление № I-233П-НС);

Закон Донецкой Народной Республики «О персональных данных» (Постановление от 19.06.2015 г. № 61-IНС);

Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 № 2-16 «Об утверждении Положения о порядке осуществления дополнительного профессионального образования работников образовательных организаций и научных учреждений»;

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. №1171);

Типовое временное положение об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 27.08.2015 г. № 435);

Типовое временное положение об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 27.08.2015 г. № 437);

Правила формирования, разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 02.09.2016 г. № 888);

Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»;

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования и локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3. Термины и определения

Компетенция – способность (готовность) обучающегося (слушателя) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, отвечающий совокупности обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Дополнительное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, направленные на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям, способствующие развитию деловых и творческих способностей этих лиц, повышения культурного уровня.

Программа повышения квалификации – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (без получения новой квалификации).

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.

4. Общие положения

4.1. Повышение квалификации (дополнительное профессиональное образование) является непрерывным процессом и осуществляется в течение всей трудовой деятельности работников.

4.2. Повышение квалификации (дополнительное профессиональное образование) работников осуществляется на непрерывной основе по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности. Для начинающих работников – в течение первых двух лет работы (повышение квалификации внутри университета).

4.3. Повышение квалификации и стажировка работников

осуществляются в соответствии с перспективными планами, которые составляются на каждой кафедре (в отделе) и утверждаются деканом факультета (руководителем структурного подразделения).

4.4. Основным структурным подразделением, осуществляющим организацию повышения квалификации работников университета, является Центр повышения квалификации кадров Института последипломного образования Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»;

4.5. Результаты повышения квалификации учитываются при аттестации научных, научно-педагогических работников.

4.6. Повышение квалификации или стажировка являются необходимым условием для участия в конкурсе на замещение должностей научных, научно-педагогических работников.

5. Виды и формы осуществления повышения квалификации

5.1. Повышение квалификации научных, научно-педагогических работников может реализовываться с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, с использованием технологий электронного обучения (при помощи информационных, электронных технологий) и дистанционного обучения (самостоятельная форма обучения с применением современных информационных и телекоммуникационных технологий – обучение на расстоянии), а также полностью или частично в виде стажировки.

5.2. Повышение квалификации обеспечивает углубление профессиональных знаний и навыков работников на соответствующих уровнях полученного ранее основного образования.

5.3. Стажировка – это производственная деятельность для приобретения опыта работы или повышения квалификации по специальности:

- молодых специалистов университета для подготовки их к научной или педагогической деятельности;
- преподавателей университета с целью повышения их квалификации;
- руководящих и других работников с целью приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

5.4 Повышение квалификации осуществляется в следующих формах:

5.4.1. Подготовка и защита кандидатской или докторской диссертации.

5.4.2. Курсы повышения квалификации (не менее 72 часов).

5.4.3. Стажировка продолжительностью до 6-х месяцев на кафедрах и в лабораториях образовательных организаций высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, на предприятиях и в организациях.

5.4.4. Проведение, участие в серии тематических и проблемных

семинаров, (не менее 72 часов), заканчивающееся выдачей документа о повышении квалификации.

5.4.5. Выполнение работником конкретного проекта с целью осуществления определенной научно-технической, образовательной задачи (создание стажерской площадки по определенному направлению (специальности), разработка образовательных профессиональных программ, образовательных квалификационных характеристик, создание методики диагностирования научных, научно-педагогических работников), подготовка и издание монографии, учебника, учебного пособия рекомендованных к изданию Ученым Советом университета, заканчивающегося выдачей документа о повышении квалификации.

5.4.6. Прохождение программ повышения квалификации в ведущих российских и зарубежных вузах, научных и учебных учреждениях, заканчивающееся выдачей документа о повышении квалификации.

5.5. Объем часов может быть меньше указанных нормативов, если повышение квалификации осуществляется по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления и учет времени осуществляется по накопительному принципу.

5.6. Реализация программ повышения квалификации и стажировки может быть организована на кафедрах, в научно-исследовательском секторе, в научно- исследовательских организациях, в общественных организациях, в консультационных фирмах, на государственных, частных предприятиях.

5.7. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

5.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца.

6. Порядок организации процесса повышения квалификации

6.1. Работу по повышению квалификации научных, научно-педагогических работников координирует проректор по учебной работе.

6.2. Заведующим кафедрой осуществляется формирование перспективного плана (на 5 лет) и плана на предстоящий учебный год ***(приложения 1, 2)*** повышения квалификации (стажировки) научных, научно-педагогических работников кафедры, которые утверждаются деканом факультета.

На основании кафедральных планов деканом факультета осуществляется формирование перспективного плана (на 5 лет) и плана на предстоящий учебный год ***(приложение 3, 4)*** повышения квалификации научных, научно-педагогических работников факультета, которые утверждаются проректором университета. Факультетские планы предоставляются в Центр повышения квалификации кадров Института

последипломного образования ДОННТУ.

6.3. Конкретные сроки повышения квалификации (стажировки) устанавливаются университетским планом повышения квалификации работников. План повышения квалификации (стажировки) научных, научно-педагогических работников формируется Центром повышения квалификации кадров, утверждается ректором университета ежегодно до начала учебного года в соответствии с представленными годовыми планами повышения квалификации научных, научно-педагогических работников структурных подразделений ДОННТУ.

6.4. Работник за 20 календарных дней до наступления сроков повышения квалификации оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя директора Института последипломного образования ДОННТУ ***(приложение 5).***

6.5. После прохождения повышения квалификации работник:

- предоставляет на рассмотрение и утверждение кафедры отчет о повышении квалификации ***(приложение 6);***
- в течение пяти рабочих дней предоставляет в отдел кадров и Центр повышения квалификации кадров копию документа установленного образца о повышении квалификации;

6.6. Копия документа и отчет работника о повышении квалификации хранятся на кафедре (отделе) в течение 5 лет.

6.7. По окончании повышения квалификации в формах указанных п.п. 5.4.4. и п.п. 5.4.5., работник, для получения документа о повышении квалификации, пишет на имя ректора заявление, к которому прикладывает выписку из заседания Ученого Совета университета (Совета факультета) с рекомендацией о выдаче ему этого документа. Документ о повышении квалификации выдается Центром повышения квалификации кадров Института последипломного образования ДОННТУ.

6.8. Внедрение результатов повышения квалификации в образовательный процесс и научную работу осуществляется деканами факультетов путем периодического рассмотрения этих вопросов на советах факультетов.

6.9. В случае неудовлетворительного прохождения повышения квалификации (пропуск занятий по неуважительной причине, отсутствие отчета, неявка на курсы повышения квалификации) к научному, научно-педагогическому работнику могут быть применены меры дисциплинарного характера.

6.10. При необходимости изменения сроков повышения квалификации работник подает заявление на имя ректора с указанием причины переноса и новых сроков повышения квалификации, согласованное с заведующим кафедрой (начальником отдела).

7. Стажировка

7.1. Стажировка, как один из видов дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников, может быть как самостоятельным видом обучения, так и частью учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

7.2. ДОННТУ заключает договор о сотрудничестве с организацией, реализующей дополнительную профессиональную программу, который является основанием для направления слушателя на стажировку в данную организацию **(приложение 7)**.

7.3. Направление ***(приложение 8)*** работников для прохождения стажировки оформляется приказом ректора, прием на стажировку – приказом руководителя принимающей организации (учреждения).

7.4. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют соответствующие кафедры университета.

За стажером в качестве руководителя от университета закрепляется преподаватель соответствующей кафедры, являющийся одновременно руководителем или консультантом аттестационной или другой итоговой работы.

Из числа специалистов принимающей организации за каждым стажером закрепляется руководитель, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль деятельности в период стажировки.

7.5. Стажировка осуществляется по программе стажировки с подробным описанием выполняемых заданий (приложение 9), утвержденной проректором и согласованной с руководителем принимающей (стажирующей) организации.

Программа стажировки должна составлять не менее 72 часов.

7.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о прохождении стажировки ***(приложение 10).***

7.7. Основным отчетным документом для направляющей организации и стажера является отчет о стажировке ***(приложение 11)*** рассмотренный и утвержденный на заседании кафедры и справка о прохождении стажировки.

Работник в течение пяти рабочих дней предоставляет в отдел кадров и Центр повышения квалификации кадров копии документа о прохождении стажировки.

7.8. Копия документа о стажировке и отчет о стажировке работника хранятся на кафедре (отделе) в течение 5 лет.

7.9. Работа преподавателей может финансироваться как за счет бюджетных средств (в порядке, установленном финансированием государственной услуги по предоставлению дополнительного профессионального образования), так и за счет средств физических и юридических лиц (за счет средств направляющей стороны, дополнительных

источников финансирования, средств стажера – в случае, если он проходит стажировку по собственной инициативе, а не согласно плану повышения квалификации кадров своей организации).

8. Заключительные положения

8.1. Права и обязанности научных, научно-педагогических работников, проходящих повышение квалификации, определяются Уставом ДОННТУ, должностной инструкцией научного, научно-педагогического работника, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением.

8.2. За работниками, направленными на повышения квалификации, стажировку с отрывом от работы, сохраняются все права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

Разработчики:

Директор Института
последипломного образования В. Ю. Черников

Заместитель директора
Института последипломного образования А. Д. Коломытцев

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета

_____

_____ _____ (Ф.И.О.)
"____" _____20___г.

Перспективный план
повышения квалификации научных, научно - педагогических работников

_____
(наименование кафедры, отдела)

на _____учебные годы (5 лет)

№/п\п	Ф.И.О. научно-педагогического работника	Должность	Ученая степень, звание	Формы повышения квалификации, год					Отметка о последнем повышении квалификации	Подпись направляемого
				20___	20___	20___	20___	20___		

Заведующий кафедрой _____ Подпись Дата

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
_____

_____ _____ (Ф.И.О.)
"____" _____20___г.

План
повышения квалификации научных, научно - педагогических работников
кафедры_____

на _____учебный год

№ п.п.	Ф.И.О. научно-педагогического работника	Должность	Ученая степень, звание	Год последнего повышения квалификации	Форма повышения квалификации	Планируемые сроки повышения квалификации	Подпись направляе-мого

Заведующий кафедрой _____ Подпись Дата

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор ДонНТУ

_____ _____(Ф.И.О.)
"____" _____20___г.

Перспективный план
повышения квалификации научных, научно - педагогических работников

_____
(наименование факультета)

на _____учебные годы (5 лет)

№/п\п	Ф.И.О. научно-педагогического работника	Должность	Ученая степень, звание	Формы повышения квалификации, год					Отметка о последнем повышении квалификации	Примечание
				20___	20___	20___	20___	20___		
кафедра										
кафедра										

Декан _____ Подпись Дата

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор ДонНТУ

_____ _____(Ф.И.О.)
"____" _____20___г.

План
повышения квалификации научных, научно - педагогических работников
факультета_____

на _____учебный год

№ п.п.	Ф.И.О. научно-педагогического работника	Должность	Ученая степень, звание	Год последнего повышения квалификации	Форма повышения квалификации	Планируемые сроки повышения квалификации	Примечание
кафедра							
кафедра							

Декан факультета _____ Подпись

Дата

Приложение 5

Директору ИПО ДОННТУ

_____
(Ф.И.О. руководителя)

_____
(наименование должности сотрудника)

_____
(наименование кафедры, отдела)

_____
(Ф.И.О. сотрудника)

Заявление

В соответствии с планом повышения квалификации прошу направить меня на курсы повышения квалификации (стажировку) в

_____
(наименование организации)

_____

_____по направлению _____

_____

на период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20___ г.
с отрывом (частичным отрывом, без отрыва) от основной работы.

Тел. раб._____ Тел. моб._____

E-mail _____

«___»_____20___г. _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Зав. кафедрой (отделом) _____ (_____)

Дата согласования _____ _____ 20___г.

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Донецкий национальный технический университет»

_____
(факультет)

ОТЧЕТ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

_____
Фамилия, имя, отчество ученая степень, ученое звание

_____
должность название кафедры

Форма повышения квалификации_____

Место повышения квалификации_____
Сроки повышения квалификации с _____ по _____
Приказ ректора/директора от «___»_____20__г. № _____
Цели и задачи повышения квалификации_____
_____
_____
_____
_____

Краткая характеристика выполненной работы_____
_____
_____
_____
_____

Предполагаемые направления возможного использования результатов повышения квалификации_____
_____
_____
_____
_____

Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации
_____
(наименование документа, номер)

Отчёт по программе_____рассмотрен и утвержден на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

протокол № _____ «_____»_____20__ г.

Работник _____
подпись, дата

Заведующий кафедрой _____
подпись, дата

Примечание: Настоящая форма заполняется в двух экземплярах.
Отчет представляется в 5-дневный срок со дня окончания повышения квалификации.

Приложение 7

ДОГОВОР О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖДУ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Донецкий национальный технический университет» и

_____

(название Принимающей организации)

№ _____ г. Донецк «___» _____ 20____ г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет » (далее - Университет), в лице ректора, _____,
действующее на основании Устава, с одной стороны, и принимающая организация, на базе которой организуется стажировка,
_____
_____,
(далее - Принимающая организация), в лице ректора/директора
_____,
действующая (ее) на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является сотрудничество в области реализации программ повышения квалификации (в том числе стажировки) работников Университета и Принимающей организации по теме:
_____
_____

2. НАПРАВЛЕНИЯ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Реализация программ повышения квалификации (в том числе стажировки), направленных на развитие профессиональных компетенций работников Университета и Принимающей организации посредством включения их в практику работы по направлению
_____
_____

2.2. Проведение методических семинаров, научно-практических конференций, стажировок для работников Университета и Принимающей организации по направлению
_____
_____.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1.Университет обязуется:

1. Разрабатывать программы повышения квалификации (в том числе стажировки) и координировать их реализацию.

2. Осуществлять формирование групп слушателей, контроль за выполнением индивидуальных образовательных программ работников университета.

3. Координировать проведение методических семинаров, научных конференций для работников Университета и Принимающей организации.

4. Привлекать квалифицированных преподавателей Университета для проведения

лекционно-практических занятий в процессе организации и проведения курсов повышения квалификации, стажировки.

5. Организовывать экспертизу учебно-методических и дидактических материалов, создаваемых работниками Университета и Принимающей организации.

6. Осуществлять размещение дидактических и учебно-методических материалов для сопровождения стажировок работников Университета и Принимающей стороны на сайте Университета.

7. Предоставлять возможность слушателям использовать фонды библиотеки Университета при выполнении индивидуальных заданий.

3.2. Принимающая организация обязуется:

1. Организовывать и проводить практические занятия, мастер-классы, открытые уроки, сеансы видеоконференцсвязи по дополнительным профессиональным образовательным программам со слушателями.

2. Осуществлять разработку дидактических и учебно-методических материалов для сопровождения курсов повышения квалификации, семинаров, стажировок работников Университета и Принимающей организации.

3. Предоставлять помещения и имеющуюся материально-техническую базу для проведения занятий со слушателями в согласованные Сторонами сроки.

4. ОТВЕТСТВЕНОСТЬ СТОРОН

1.Стороны будут осуществлять совместную деятельность по заявленным направлениям с соблюдением законодательства Донецкой Народной Республики.

2. Стороны несут ответственность за достоверность сведений, передаваемых друг другу в рамках осуществления совместной деятельности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон договора. Каждый экземпляр обладает равной юридической силой.

2. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует в течение 5-ти лет.

3. В случае возникновения разногласий и споров между Сторонами по вопросам, связанными с выполнением настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешить такие споры и разногласия путем переговоров.

4. Настоящий договор может быть дополнен, изменен и расторгнут по согласию Сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются неотъемлемой его частью.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ДОННТУ»	**«Принимающая сторона»**
283001, г.Донецк, ул. Артёма, 58	
Банковские реквизиты: т/с **40503810020000021001** в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики л/с **06011021500** в Республиканском Казначействе Донецкой Народной Республики (ГОУВПО «ДОННТУ») КБК **22011303010010000130** БИК **310101001** ИКЮЛ **02070826** За обучение обучающегося (Ф.И.О., группа, ИПО)	_____ (Адрес) _____ (банковские реквизиты) _____ _____ _____
Ректор _____ ____ _____ 20 ___ г.	_____ (Подпись руководителя) ____ _____ 20 ___ г.

Приложение 8

Руководителю организации
_____
_____
_____

ТИПОВОЕ
ПИСЬМО – НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с договором от _____ 20__ г. № _____

о сотрудничестве между _ Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Донецкий национальный технический университет»

и Вашей организацией _____
(наименование принимающей организации)

стажер _____
(фамилия, имя, отчество)

работающий в Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Донецкий национальный технический университет»

в должности _____
направляется в Вашу организацию на стажировку с _____20 __ г.
по _____ 20___ г.
Согласно программе стажировки просим закрепить за стажером опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства стажировкой и консультирования по вопросам _____
_____
_____
_____
_____

Основание: приказ по ДонНТУ от___ _____ 20___г. №_____

Ректор ДонНТУ _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Донецкий национальный технический университет»

СОГЛАСОВАНО:

_____

(руководитель принимающей организации, учреждения)

«_____»_____20__г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДонНТУ_____

« _____»_____20__г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

_____

(ф.и.о. стажера)

_____

(должность, наименование кафедры (отдела), ученая степень, звание)

Стажировка проводится_____

(место стажировки)

№№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4

Стажер _____ «_____»_____20__

(подпись, ф.и.о.)

Программа утверждена на заседании кафедры

Зав. кафедрой

Протокол № _____

_____

(подпись, ф.и.о.)

В принимающей организации стажеру назначен руководитель _____

_____

Приказ от принимающей организации №_____ от «_____»_____20___г.

Приложение 10

СПРАВКА

о прохождении стажировки

Научный (научно-педагогический работник) _____

_____

_____

(Ф.И.О., место работы, должность, отдел (кафедра)

проходил стажировку в _____

_____

(наименование принимающей организации (учреждения))

с ____ _____ по _____ _____

(указать дату)

по направлению_____

_____

(указать направление)

Программа стажировки выполнена в объеме _____часов.

Руководитель стажировки Ф.И.О.

Руководитель организации Ф.И.О.

Печать принимающей организации

Приложение 11

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Донецкий национальный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____
____»_____20___ г

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Фамилия, имя, отчество _____
Учёная степень, звание_____
Должность _____
Кафедра _____
(наименование кафедры)
Направление стажировки _____
Цель стажировки _____
Место стажировки _____
(страна, город, организация)
Срок прохождения стажировки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____20__ г.
Приказ ректора /директора от «___»_____ 20__г. № _____
Содержание программы стажировки _____
Итоги стажировки _____
(заполняется преподавателем)
_____
(полученные знания, приобретённые навыки, умения, опыт, образовательные результаты и др.)
_____
Предложения по использованию результатов стажировки _____
(заполняется преподавателем)

Стажер _____ «___»_____20___ г.
(подпись)
Отзыв (заключение) принимающей организации _____
_____
Документ, подтверждающий окончание стажировки _____
(наименование документа, дата выдач, №)
Руководитель принимающей организации_____
(ф.и.о., подпись)
Руководитель стажировки_____
(ф.и.о., подпись)
М.П. «___»_____20___г.

Заключение направляющей кафедры о выполнении плана стажировки и рекомендации по внедрению результатов стажировки в учебный процесс и научную работу кафедры (отдела)
_____
_____
«_____»_____20_____г. _____
Примечание: Настоящая форма заполняется в двух экземплярах.
Отчет представляется в 5-дневный срок со дня окончания стажировки.