



<p>ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди від 09 жовтня 2024 року протокол № 10</p>		<p>Шифр документу <i>BC-158</i> <i>04-05/3124</i></p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г. С. Сковороди</p> <p><b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b></p>	<p>УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від 09 жовтня 2024 року № <i>232-ог</i>.</p> 
---	---	---	--	---

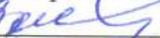
## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової, інноваційної  
і міжнародної діяльності  
Світлана БЕРЕЖНА

  
«03» жовтня 2024 року

Проректор з навчально-наукової роботи  
Володимир БОРИСОВ

  
«04» жовтня 2024 року

Проректор з навчально-виховної роботи  
Наталія БОРИСЕНКО

  
«05» жовтня 2024 року

Проректор з адміністративно-господарської  
роботи

Тетяна ЧЕРНИК  
  
«06» жовтня 2024 року

Начальник юридичного відділу  
Олена ТАРАСЕНКО

  
«02» жовтня 2024 року

РОЗРОБНИКИ

Директор інституту  
післядипломної освіти  
Раїса ЧЕРНОВОЛ-ТКАЧЕНКО

  
«02» жовтня 2024 року

Викладач кафедри освітології та  
інноваційної педагогіки, заступник  
директора інституту післядипломної  
освіти

Ірина ЄСІКОВА  
  
«02» жовтня 2024 року

**РОЗРОБНИК:**

Директор інституту післядипломної освіти

Раїса ЧЕРНОВОЛ-ТКАЧЕНКО

Викладач кафедри освітології та інноваційної педагогіки, заступник директора інституту післядипломної освіти

Ірина ЄСІКОВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО** рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди від 09 жовтня 2024 року протокол № 10

**УВЕДЕНО В ДІЮ** наказом ректора від 09 жовтня 2024 року

№ 232-09.

## **1. Загальні положення**

1.1. Даним Положенням регламентовано організацію підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі — працівників) в Інституті післядипломної освіти (далі — ІПО) Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди (далі — Університет).

1.2. При організації підвищення кваліфікації (стажування) ІПО керується законами України «Про освіту» (ст. 59), «Про вищу освіту» (ст. 60), «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про професійний розвиток працівників», Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1133 від 27 грудня 2019 року), Методичними рекомендаціями для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04.12.2020 року № 1504, Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року № 411 «Питання навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном» (із змінами), Наказом МОН від 09 вересня 2022 року № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», Наказом МОН України від 15 травня 2019 року № 509-л «Про ліцензування освітньої діяльності», листом МОН України від 04 березня 2020 року № 1/9-141 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти», Статутом Університету, Положення про Інститут післядипломної освіти, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, іншими організаційно-розпорядчими документами Університету.

1.3. Дане Положення визначає мету, завдання, процедуру оформлення документації до та після курсів підвищення кваліфікації (стажування), включаючи механізм оплати для працівників інших закладів освіти, процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування), види, форми, обсяг (тривалість), періодичність.

1.4. У відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників» (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1133 від 27 грудня 2019 року), працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.5. Згідно з Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності,

затвердженими постановою КМУ від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови КМУ від 24 березня 2021 року № 365), де зазначено, що «ліцензований обсяг у сфері післядипломної освіти – визначено ліцензією максимальну кількість здобувачів післядипломної освіти, яким заклад освіти може одночасно забезпечувати підвищення кваліфікації або підготовку в інтернатурі за кожною ліцензованою спеціальністю (акредитованою освітніми програмами)» та виходячи з того, що термін навчання на курсах підвищення кваліфікації може тривати від 2 днів до 4 тижнів (від 10 до 120; 150 годин) встановити максимальний набір слухачів за кожною ліцензованою в Університеті спеціальністю в межах не більше 50 осіб одночасно.

## **2. Мета, завдання підвищення кваліфікації та стажування**

2.1. Метою підвищення кваліфікації (стажування) є набуття працівниками досвіду виконання специфічних завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань, професійний розвиток, забезпечення якості освіти шляхом поглиблення та розширення професійних знань, умінь і навичок працівників, а також забезпечення потреб у кваліфікованих високопрофесійних кадрах, здатних компетентно й відповідально виконувати фахові завдання та посадові функції, які тим самим сприяють інноваційним процесам в освіті, запроваджують новітні технології в освітній процес, тощо. Згідно порядку, визначеного законодавством, підвищення кваліфікації (стажування) працівників включає в себе:

2.2. Основним завданням підвищення кваліфікації (стажування) є:

- оновлення, розширення та поглиблення знань, удосконалення раніше набутих та/або набуття нових професійних компетентностей — психолого-педагогічних, науково-дослідних, організаційно-управлінських;
- вивчення педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки та перспектив їх розвитку;
- підготовка фахівців для освіти людей з особливими потребами (формування та розвиток інклюзивної компетентності) і здійснення дистанційної освіти в умовах воєнного стану (формування та розвиток цифрової, медійної компетентностей);
- розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи, комунікаційної та мовленнєвої компетентностей;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікаційних технологій навчання;
- здійснення неперервної освіти в умовах сучасного розвитку науки, освіти, глобалізаційних тенденцій розвитку суспільства.

### **3. Види, форми та організація підвищення кваліфікації (стажування)**

3.1. Замовники послуги на підвищення кваліфікації (стажування) можуть підвищувати кваліфікацію як в Університеті (у тому числі на університетських кафедрах), так і в інших закладах освіти, відповідних наукових, науково–освітніх установах чи інших організаціях в Україні та за її межами (крім держави-агресора чи держави-окупанта).

3.2. Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію (стажування) з відривом від виробництва, на цей період мають бути заміщеними іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового договору (контракту).

3.3. У разі стажування з відривом від виробництва працівники Університету мають право на гарантії та компенсації, передбачені законодавством України.

3.4. Курси підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за планом-графіком, розробленим конкретним структурним підрозділом та затвердженим вченою радою факультету.

3.5. Зміст графіків формується з урахуванням фахового профілю педагогічних працівників і галузевої специфіки і наукового спрямування науково-педагогічних працівників.

3.6. Слухачі можуть підвищувати кваліфікацію (стажування) за різними формами :

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (на робочому місці (на виробництві);
- дуальна тощо;
- змішана.

3.7. Підвищення кваліфікації (стажування) слухачів забезпечується неформальною та інформальною освітою такими видами:

- навчання за програмами підвищення кваліфікації (стажування);
- участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, майстер-класах, онлайн конференціях, практикумах тощо;
- окремі види педагогічної діяльності (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня чи вищої освіти). Окремі види діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників можуть бути визнані як підвищення кваліфікації за місцем роботи слухачів.

3.8. Зміст графіків формується з урахуванням фахового профілю педагогічних працівників і галузевої специфіки і наукового спрямування науково-педагогічних працівників.

3.9. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників Університету визначається Інститутом за узгодженням з відповідним структурним підрозділом.

3.10. Працівник Університету, який за планом-графіком проходить стажування в іншому закладі освіти України, подає в Інститут такі документи: заява з візою Ректора або проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності, керівника структурного підрозділу (*додаток 1*) не менше ніж за 10 робочих днів до початку терміну стажування; індивідуальний план стажування (*додаток 2*) з підписами і печаткою іншого закладу освіти упродовж 1-2 робочих днів від початку стажування; після закінчення терміну стажування звіт про виконану роботу (*додаток 3*), копію документа про проходження стажування та витяг із протоколу засідання вченої ради факультету (у випадку довготривалих, від 3 місяців і довше, – витяг із протоколу засідання Вченої ради Університету), на якому було розглянуто питання щодо визнання результатів стажування (на подачу клопотання та отримання витягу з протоколу засідання працівнику дається місяць після завершення стажування). Останні передаються в відділ кадрів для реєстрації документа в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО) та збереження їх в особовій справі працівника. Електронний варіант документу працівник має опублікувати на сторінці структурного підрозділу.

3.11. Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.12. Керівництво стажуванням здійснюється безпосередньо працівниками структурних підрозділів за наказом Ректора Університету. Норма часу обліку навчальної роботи для консультантів на одного стажиста становить 8 годин за один місяць, але не більше 30 годин на один рік.

3.13. Кафедри Університету мають право приймати на стажування працівників інших закладів освіти (закладів-замовників) на загальних підставах або за умовами укладених угод.

3.14. У випадку, коли працівник Університету, має намір пройти стажування в іншому закладі вищої освіти, Університет надає або Направлення (*Додаток 4* за наявності угоди між закладами), або Офіційний лист від Університету (*Додаток 5*, якщо немає угоди між закладами).

3.15. Працівник, який проходить підвищення кваліфікації шляхом участі в семінарах/вебінарах, тренінгах, майстерках, тощо, заздалегідь надає спеціалісту Інституту такі документи: заяву з візами Ректора, проректора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності, керівника структурного підрозділу, витяг із протоколу засідання структурного підрозділу про ухвалення запиту на проходження певного курсу. Після закінчення підвищення кваліфікації працівник передає копію відповідного документа до Інституту. Копія передається в відділ кадрів для реєстрації документа в ЄДЕБО та збереження його в особовій справі працівника. Електронний варіант документу працівник має опублікувати на сторінці структурного підрозділу.

3.16. Постійне підвищення професійної кваліфікації кожного працівника є їхнім безпосереднім службовим обов'язком.

3.17. Організація навчання з підвищення кваліфікації (стажування) в Інституті здійснюється за освітніми програмами і навчальними планами.

3.18. Ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники інших структурних підрозділів, що вперше призначені на відповідну посаду, проходять стажування відповідно до займаної посади упродовж перших двох років роботи. Термін такого стажування має бути не меншим 30 годин (1 кредит ЄКТС).

3.19. Право обрання форм і видів підвищення кваліфікації (стажування) залишається за працівниками.

3.20. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації слухачів устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.21. Керівництво підвищенням кваліфікації (стажуванням) педагогічних і науково-педагогічних працівників забезпечується працівниками відповідних структурних підрозділів за узгодженням з Інститутутом.

3.22. Стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої та післядипломної освіти може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування може бути науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання та стаж роботи на науковій або науково-педагогічній посаді не менше 10 років.

3.23. Один день стажування з відривом від основної роботи оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

3.24. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування) звіт науково-педагогічного або педагогічного працівника затверджується на засіданні кафедри.

3.25. Після подання до Інституту звіту встановленого зразка про успішне проходження стажування педагогічні та науково-педагогічні працівники одержують відповідний документ (посвідчення, сертифікат).

3.26. За результатами проходження підвищення кваліфікації (стажування) працівнику видається документ про підвищення кваліфікації (свідоцтво, посвідчення, сертифікат про підвищення кваліфікації тощо).

#### **4. Терміни підвищення кваліфікації (стажування)**

4.1. Терміни курсів підвищення кваліфікації (стажування) визначаються навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу залежно від форм і видів стажування. Періодичність курсів підвищення кваліфікації (стажування) устанавлюється закладами дошкільної, загальної середньої та

вищої освіти, структурними підрозділами, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

4.2. Обсяг (тривалість) курсів підвищення кваліфікації (стажування) за накопичувальною системою устанавлюється в годинах та кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи за накопичувальною системою (окрім закладів дошкільної освіти).

4.3. Один тиждень стажування зараховується як підвищення кваліфікації вобсязі 30 годин (1 кредит ЄКТС).

4.4. Загальний обсяг підвищення кваліфікації (стажування) впродовж п'яти років не може бути менше ніж 180 годин (6 кредитів ЄКТС) для науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти; курсів підвищення кваліфікації для педагогічних працівників закладів дошкільної освіти раз на п'ять років в кількості 120 годин (4 кредитів ЄКТС); курсів підвищення кваліфікації для педагогічних працівників загальної середньої освіти впродовж п'яти років не менше 150 годин (5 кредитів ЄКТС). Освітні послуги надаються також за фаховими та тематичними спецкурсами (10,15, 18, 30 годин);

4.5. У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації (стажування) за певними напрямками у міжтестастійний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації (стажування), визначеного законодавством.

4.6. Загальна кількість академічних годин підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів або слухача, як фізичної особи, не може бути меншою 180 годин для закладів вищої освіти, 150 годин для закладів загальної середньої освіти, 120 годин – для закладів дошкільної освіти, з яких 10 відсотків від загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі з учнями з особливими освітніми потребами.

4.7. Працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (стажування).

## **5. Результати підвищення кваліфікації та стажування**

5.1. Професійним розвитком може вважатися здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітнього, освітньо-професійного, освітньо-наукового, освітньо-творчого, наукового), у тому числі за іншою спеціальністю, спеціалізацією, та/або самоосвіта, виконання нових або більшої складності професійних обов'язків тощо, що дає змогу працівнику підтримувати особисті



професійні інтереси. Ці види діяльності можуть бути визнані як підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до цього Положення. Окремі види діяльності науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, визначених чинним законодавством України), можуть бути визнані вченою радою факультету чи педагогічною радою закладу освіти як підвищення кваліфікації (стажування) працівників. Захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії або доктора наук зараховується як форма підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників при поданні відповідних документів до Інституту.

Результати стажування враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час обрання на посаду за конкурсом
- при укладанні трудового договору,
- при рейтингуванні науково-педагогічних працівників

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Університеті порядку (шляхом оновлення).

6.3. Положення про Підвищення кваліфікації (стажування) підписується директором Інституту, погоджується з проректорами та начальником юридичного відділу.

6.4. Після узгодження Положення про Підвищення кваліфікації (стажування) виноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується її рішенням і вводиться в дію наказом ректора.

*Додаток 1*

**Ректору  
Харківського національного  
педагогічного університету  
імені Г.С. Сковороди  
Юрію БОЙЧУКУ**

\_\_\_\_\_  
(ім'я, по батькові працівника, посада)

### **З А Я В А**

**Прошу підтримати проходження підвищення кваліфікації (стажування) натему: \_  
\_\_\_\_\_ на кафедрі \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(найменування)

\_\_\_\_\_  
(найменування кафедри і закладу)

**з \_\_\_\_\_ 202\_р. по \_\_\_\_\_ 202\_р. з відривом від виробництва/без  
відриву від виробництва (обсягом \_\_\_\_\_ годин, \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС).**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Керівник структурного підрозділу**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та по батькові)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Ректор**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування закладу)

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ **202\_р.**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
стажування**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

\_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання,

\_\_\_\_\_

найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_

(найменування закладу, де працює)

**проходить стажування на кафедрі** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування закладу, в якому здійснюється стажування)

з \_\_\_\_\_ **202\_ року** по \_\_\_\_\_ **202\_ року**

**Мета стажування:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Форма стажування:** \_\_\_\_\_

**На оплатній/безоплатній основі (необхідне підкреслити)**

## Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назви кафедри і закладу)

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_р.

Науковий/  
науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові)

Консультант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові)

\*оригінал плану копіюється в двох примірниках (оригінал залишається в ІПО; одна копія - в структурному підрозділі, де працює працівник; інша - в структурному підрозділі, де працівник проходить стажування)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Ректор**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(найменування закладу)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ЗВІТ**

**про проходження стажування**

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

**Посада:** \_\_\_\_\_

**Науковий ступінь:** \_\_\_\_\_

**Вчене звання:** \_\_\_\_\_

**Пройшов/шла стажування** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назви кафедри і закладу)

з \_\_\_\_\_ 202\_ року по \_\_\_\_\_ 202\_ року

відповідно до наказу сторони-замовника № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ року та  
наказу приймаючої сторони № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ року

**Відомості про виконання навчальної програми стажування**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Результати стажування**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Документ, що підтверджує стажування**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(назва, номер, найменування закладу, який видав документ)

**Працівник**

\_\_\_\_\_

(ім'я, по батькові працівника,  
який відповідальний за видачу документу)

Розглянуто та затверджено на засіданні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назви кафедри і закладу)

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_р.

**Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Науковий/  
науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові)

Консультант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові)

\*оригінал звіту копіюється в двох примірниках (оригінал залишається в ППО; одна копія - в структурному підрозділі, де працює працівник; інша - в структурному підрозділі, де працівник проходить стажування)

---

---

---

---

(найменування закладу,  
в якому буде здійснюватися стажування)

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

Прізвище, ім'я, по батькові: \_\_\_\_\_  
який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу, закладу)

Посада: \_\_\_\_\_

Науковий ступінь: \_\_\_\_\_

Вчене звання: \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник:

---

---

Загальний стаж роботи: \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж: \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура): \_\_\_\_\_  
(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього стажування: \_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон: \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на стажування з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 року  
по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 року

Ректор

Юрій БОЙЧУК

Ректору

---

---

---

---

*Про направлення  
на стажування працівника  
університету*

**Шановний/Шановна \_\_\_\_\_!**

**Університет просить підтримати проходження стажування  
\_\_\_\_\_ на кафедрі \_\_\_\_\_**

(прізвище, імя, по батькові)

\_\_\_\_\_ Вашого закладу з \_\_\_\_\_ 202\_ року по \_\_\_\_\_ 202\_ року з відривом від виробництва/без відриву від виробництва (обсягом\_годин,\_кредитів ЄКТС).

**З повагою  
Ректор**

**Юрій БОЙЧУК**

Вик: Ірина  
ЄСІКОВА  
(+380986022715)

\*лист друкується на фірмовому бланку Університету та реєструється в ІПО



