

ПЗВО «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Введено в дію
Наказом президента КиМУ №360
від “30” грудня 2020 року

**ПОРЯДОК
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ПЗВО «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Схвалено на засіданні
Вченої ради ПЗВО «Київський
міжнародний університет»,
протокол № 6
від “28 ”грудня 2020 року

Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників ПЗВО «Київський міжнародний університет»

Загальна частина

1. Цей порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників ПЗВО «Київський міжнародний університет» (далі - КиМУ).

2. Педагогічні і науково-педагогічні працівники КиМУ зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти ПЗВО «Київський міжнародний університет», сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

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

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

8. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації КиМУ на певний навчальний рік, що формується навчальним відділом і затверджується президентом КиМУ.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік за бажанням.

9. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути ПЗВО «Київський міжнародний університет» (його навчально-науковий інститут/факультет, випускаюча кафедра), 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 організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

10. 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 і контрольна робота тощо);

особу (осіб), які виконують програму (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), очікувані результати навчання;

вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;

графік освітнього процесу;

мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;

академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;

можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;

додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);

документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації 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.

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

11. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Індивідуальна програма (індивідуальний план) стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що 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).

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників КиМУ може здійснюватися за їх місцем роботи (за виключенням структурного підрозділу в якому працює науково-педагогічний працівник, тобто безпосереднього місця роботи) або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку).

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).

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

13. За результатами проходження підвищення кваліфікації в КиМУ педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації - сертифікат.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

форму, вид, тему (напряму, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

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 (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

тема (напряму, 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.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання Вченою радою КиМУ.

Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників ВСП ПЗВО «Київський міжнародний університет» - «Коледж Київського міжнародного університету»

14. Педагогічні працівники ВСП ПЗВО «Київський міжнародний університет» - «Коледж Київського міжнародного університету» підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Порядком не рідше одного разу на п'ять років відповідно до спеціальних законів.

Кожен педагогічний і науково-педагогічний працівник закладу загальної середньої та фахової передвищої освіти відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про фахову передвищу освіту” зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

15. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);

формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених [частиною першою](#) статті 12 Закону України “Про освіту”;

психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;

створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;

використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

розвиток управлінської компетентності (для керівників та їх заступників) тощо.

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжквартальний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

16. Загальний обсяг підвищення кваліфікації не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Керівник, заступники керівника, циклової, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

17. Планування підвищення кваліфікації здійснюється на початку навчального року шляхом затвердження педагогічною радою плану підвищення кваліфікації. План підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді та/або на веб-сайті.

18. З метою формування плану підвищення кваліфікації на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою. За результатами розгляду педагогічна рада затверджує план підвищення кваліфікації.

19. План підвищення кваліфікації включає: список педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік). План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

20. На підставі плану підвищення кваліфікації президент КиМУ забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Працівник Інформує керівництво КиМУ про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.

Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

24. Результати 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.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням Вченої ради ПЗВО «Київський міжнародний університет» та / або Педагогічної ради Коледжу КиМУ.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних КиМУ встановлюється Вченою радою ПЗВО «Київський міжнародний університет»(далі-Вчена рада).

25. Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Вченої ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

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. Форма звіту наведена в додатках.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні Вченої ради. Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада закладу може надати рекомендації педагогічному або 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 до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

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

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначається Вченою радою.

27. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України [“Про освіту”](#), [“Про вищу освіту”](#), [Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність](#), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

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.

28. Наукове стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти, що здійснюється відповідно до [статті 34](#) Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнається як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

29. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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

30. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

Фінансування підвищення кваліфікації

32. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти фізичних та/або юридичних осіб, власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

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

34. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється: педагогічними і науково-педагогічними працівниками закладів освіти, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації;

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

35. На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником 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.

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

36. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти 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.

Процедура оформлення документів для проходження підвищення кваліфікації/стажування

1. За 14 днів до початку стажування, працівник подає до навчального відділу (далі НВ):

1) витяг з протоколу засідання кафедри (циклової комісії) про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 1).

2) заяву на ім'я президента Університету (якщо стажування проходить в КиМУ) або керівника установи, де буде проходити стажування, з проханням надати дозвіл для проходження стажування (додаток 2);

2. На підставі цих документів готується наказ про підвищення кваліфікації (стажування).

3. Підвищення кваліфікації та стажування працівників відбувається за індивідуальними програмами (планами) (додаток 3)

Індивідуальна програма стажування розробляється викладачем, затверджується на засіданні кафедри, на якій він працює.

4. Зарахування викладачів на стажування здійснюється наказами керівників вищих навчальних закладів, наукових та науково-дослідних установ, де відбуватиметься стажування.

5. Затвердження результатів стажування здійснюється на засіданні кафедри (на якій працює викладач) з урахуванням їх теоретичної та практичної значущості.

Кафедра приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про стажування (за необхідністю про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо використання результатів стажування.

6. Після завершення стажування, упродовж 3 днів, стажист повинен подати до НВ:

1) Програму стажування (або Індивідуальний план) (оригінал). Програма завіряється печаткою та підписом керівника установи, в якій проходили стажування;

2) Офіційний документ (довідка, копія наказу, сертифікат тощо) з установи, де викладач проходив стажування. Цей документ засвідчує факт проходження стажування.

3) Звіт, затверджений на засіданні кафедри (додаток 4)

Копії Програми стажування та звіту стажист подає на кафедру, де він працює.

7. Оригінали звітної документації зберігаються в НВ.

Витяг з протоколу № _____
засідання кафедри _____

Присутні:

Слухали:

Про направлення _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
на стажування відповідно до плану-графіка на кафедрі (циклову комісію)
_____ Київського міжнародного університету.

Ухвалили:

Погодити направлення _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
на стажування відповідно до плану-графіка на кафедрі (цикловій комісії)
_____ Київського міжнародного університету з “__” _____ 20__ р. до “__” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Президентові Київського міжнародного університету
проф. Х. В. Хачатуряну

(прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника)

З А Я В А

Прошу Вашого дозволу на проходження стажування відповідно до плану-графіка на кафедрі (цикловій комісії) _____

Київського міжнародного університету з “__” __ 20__ р. до “__” __ 20__ р.

Мета стажування – вивчення проблематики _____

До заяви додається витяг з протоколу засідання кафедри _____
_____.

“__” _____ 20__ року

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Президент Київського міжнародного університету

проф. Х. В. Хачатурян

“ _____ ” _____ 20__ року

Індивідуальна програма
стажування_____
(прізвище та ініціали працівника)_____
(посада, найменування циклової комісії, іншого структурного підрозділу)_____
(науковий ступінь, вчене звання)_____
(найменування вищого навчального закладу, в якому працює педагогічний працівник)

В

(найменування установи, в якій здійснюватиметься стажування)

Строк стажування з “ ___ ” _____ 20__ р. до “ ___ ” _____ 20__ р.

Мета стажування _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні _____

(найменування кафедри (циклової комісії))

“ ___ ” _____ 20__ року, протокол № _____ .

Працівник

(підпис)_____
(ініціали та прізвище)

Завідувач кафедри

/ голова циклової комісії

(підпис)_____
(ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Президент Київського міжнародного університету

проф. Х. В. Хачатурян
“ _____ ” _____ 20__ року

Звіт
про стажування

Прізвище, ім'я, по батькові

Науковий ступінь

Вчене

звання _____

Посада

Кафедра / Циклова комісія

Мета

стажування _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось стажування

Строк стажування

з “ _____ ” _____ 20__ року до “ _____ ” _____ 20__ року
відповідно до наказу від “ _____ ” _____ 20__ року № _____.

Відомості про виконання навчальної програми стажування

Результати стажування

Документ, що підтверджує стажування

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

Працівник

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Розглянуто

і

затверджено

на

засіданні

_____ (найменування циклової комісії)

“ _____ ” _____ 20__ року, протокол № _____ .

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування

Пропозиції щодо використання результатів стажування

Завідувач кафедри
/ голова циклової комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

НАКАЗ № _____

«_____» _____ 20__ року

м. Київ

Про підвищення кваліфікації

З метою належної організації підвищення кваліфікації,-

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників ПЗВО «Київський міжнародний університет».
2. Проректору з навчально-виховної роботи проф. Данченко Т.В. наказ довести до відома директорів, деканів та завідувачів випускаючих кафедр.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з навчально-виховної роботи Данченко Т.В.

Президент

проф. Хачатурян Х.В.