

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради УжКіМ
Протокол № 8 від 12.03.2020 р.



Н.І. Шетеля

ПОЛОЖЕННЯ
про сертифікат учасника
заходу з підвищення кваліфікації
та порядок його видачі
у Комунальному закладі вищої освіти
«Ужгородський інститут культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Сертифікат учасника заходу з підвищення кваліфікації є документом, який засвідчує участь фахівця у зазначеній в ньому формі професійного розвитку/підвищення кваліфікації за власним вибором у процесі неперервної освіти.

Положення про сертифікат учасника заходу та порядок його видачі в Комунальному закладі вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Положення) визначає призначення, вимоги до оформлення та видачі сертифіката учасника заходу.

1.2. Положення розроблено відповідно до «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 року № 1133.

2. Призначення та вимоги до сертифіката

2.1. Сертифікат – документ, який засвідчує завершення певного етапу професійного розвитку/підвищення кваліфікації фахівця за короткостроковими програмами, що реалізуються у формі навчального модуля, спецкурсу, тренінгу, семінару, семінару-тренінгу, майстер-класу, «круглого столу», науково-практичної конференції тощо очно або дистанційно /заочно.

2.2. Сертифікат може використовуватися для підтвердження щорічного підвищення кваліфікації фахівця за місцем його професійної діяльності та/або підвищення кваліфікації за накопичувальною системою.

Форма сертифіката затверджується Вченою радою Комунального закладу вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Інститут).

2.3. Сертифікат має містити таку інформацію: номер документа, дата, форма проведення та тематика заходу, кількість академічних годин/кредитів ЄКСТ, форма участі фахівця, посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи, яка підписала документ, її підпис, засвідчений печаткою, дані щодо ліцензії.

Форма участі у короткостроковій програмі професійного розвитку/підвищення кваліфікації засвідчує активність фахівця, як от: «слухач», «доповідач», «участь у обговоренні питань», «тези», «стаття» тощо.

2.4. Сертифікат може бути оформлений з використанням логотипів Інституту та установ-партнерів, що залучені до проведення заходу.

2.5. Сертифікат може мати додаток, у якому зазначається зміст програми професійного розвитку/підвищення кваліфікації фахівця за темами із зазначенням їх обсягу у академічних годинах / кредитах ЄКТС.

2.6. Сертифікати оформляються державною мовою.

У разі, коли короткострокова програма професійного розвитку/підвищення кваліфікації реалізується спільно з міжнародними організаціями/установами, сертифікат оформляється державною та іноземною мовами.

3. Порядок видачі та обліку сертифікатів

3.1. Сертифікати видаються на підставі наказу директора Інституту про проведення заходу. Обов'язковими додатками до наказу є програма заходу та список його учасників.

3.2. Видані сертифікати реєструються в окремій книзі обліку, у якій відображаються такі дані:

порядковий номер; реєстраційний номер документа; прізвище, ім'я та по-батькові особи, якій видано документ; назва заходу (програми підвищення кваліфікації/професійного розвитку); термін проведення; дата видачі документа; підпис особи, яка отримала документ; підпис відповідальної особи.

3.3. Дублікати сертифікатів про професійний розвиток/підвищення кваліфікації не видаються.

3.4. Зіпсовані сертифікати підлягають списанню та знищуються в установленому в Інституті порядку.

3.5. Сертифікат, який оформлений з помилками, виявленими після вручення, підлягає заміні на документ без помилок. Сертифікат з помилками підлягає вилученню та знищенню в установленому порядку. Новому сертифікату присвоюється той самий порядковий та реєстраційний номер.

3.6. Виготовлення сертифікатів здійснюється в порядку, встановленому в Інституті.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це положення набирає чинності з моменту наказу директора Інституту щодо його введення в дію.

4.2. Зміни та доповнення вносяться до Положення за рішенням Вченої ради Інституту.