УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/146

м. Київ «21» 08 2020 р.

Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо відрядження, направлення на стажування, підвищення кваліфікації в КПІ ім. Ігоря Сікорського

Відповідно до підпункту 1 пункту 8, підпункту 1 пункту 9 та пункту 10 Порядку затвердження рішень про присвоєння вчених звань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. №656 та на виконання листа МОН від 24.07.2020 №9/696/20

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Методичних рекомендацій щодо відрядження, направлення на стажування, підвищення кваліфікації в КПІ ім. Ігоря Сікорського, затверджених наказом ректора від 13.03.2019 №7/39, доповнивши їх Главою 12 такого змісту:

«**12. Закордонне стажування наукових та науково-педагогічних працівників в дистанційному режимі**

У випадках несприятливої епідемічної ситуації у світі та обмеження при перетині державного кордону, що унеможливлюють отримання документів, що підтверджують їх міжнародний досвід, здобувачам вчених звань, закордонне стажування може проводитися дистанційно.

Закордонне стажування в дистанційному режимі може проводитись як з відривом від виробництва (зі збереженням заробітної плати), так і без відриву від виробництва.

Для оформлення закордонного стажування в дистанційному режимі працівник подає заяву на ім'я проректора з міжнародних зв'язків, в якій зазначається: мета та термін відрядження, копія запрошення приймаючої сторони з перекладом на українську мову та технічне завдання, затверджене керівником структурного підрозділу. Заява погоджується керівником структурного підрозділу, профільним проректором і головним бухгалтером.

Проект наказу про направлення на стажування за кордон вносить проректор з міжнародних зв'язків. Особа, що пройшла закордонне стажування в дистанційному режимі, повинна подати звіт про результати закордонного стажування.»

2. Затвердити примірну форму наказу про закордонне стажування наукових та науково-педагогічних працівників в дистанційному режимі (Додаток 1).

3. Контроль за виконання наказу покласти на проректора з міжнародних зв'язків Сидоренка С.І.

Ректор **Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ**

Проект наказу вносить:
В.о Проректора з міжнародних зв'язків

_____ Сергій СИДОРЕНКО
17.08.20 Алла Ковтун

Погоджено:

Перший проректор Юрій ЯКИМЕНКО

Головний бухгалтер Людмила СУББОТІНА

Директор ДЯОП Олексій ЖУЧЕНКО

Юрисконсульт _____

Надруковано в 1 примірнику
на 1 аркуші

Виконавець:
_____
Тел. _____

Список розсилки:
Електронна копія:
1. Всі структурні підрозділи;
2. Веб-сайт.

Додаток 1
до наказу від «21» 08 2020 р. № 7/146

УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № _____

м. Київ
«___»_____ 20____ р.

Про стажування Іванова С. В. за кордоном в дистанційному режимі

З метою підвищення професійного рівня та відповідно до Угоди між *назва університету* (*країна*) і Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»,

НАКАЗУЮ:

1. Направити на стажування в дистанційному режимі доцента кафедри обчислювальної техніки Іванова Сергія Івановича у період з _____ по _____ р. до Пекінського університету (Китайська Народна Республіка) *з відривом від виробництва (зі збереженням заробітної плати) /без відриву від виробництва.*

2. Контроль за виконанням наказу покласти на Департамент міжнародного співробітництва та Департамент якості освітнього процесу.

Підстава: запрошення від приймаючої сторони, заява працівника.

Перший проректор Юрій ЯКИМЕНКО

Проект наказу вносить:

Проректор з міжнародних зв'язків

_____ Сергій СИДОРЕНКО

Погоджено:

Проректор з наукової роботи (для наукових працівників)	Віталій ПАСІЧНИК
Головний бухгалтер	Людмила СУББОТІНА
Помічник ректора з питань режиму	Валерій ДМИТРЕНКО
Директор ДЯОП	Олексій ЖУЧЕНКО
Начальник Відділу міжнародних зв'язків та протокольного супроводу	Люція ШИКАЛОВА
Юрисконсульт	

Перевірено: ст. інспектор ВК _____

Надруковано в 1 примірниках
На 1 аркуші кожен
Виконавець – _____.
тел. _____

Розрахунок розсилки:
1. ДМС;
2. РСО;
3. ДЕФ;
4. інститут (факультет);
5. ВК;
6. ДЯОП