



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

НАКАЗ №

*7/146*

*«21»*

*08*

2020 р.

м. Київ

**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 унеможливають 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

В.о

Проект наказу вносить:  
Проректор з міжнародних зв'язків

 Сергій СИДОРЕНКО  
17.08.20 Алла Ковтун

Погоджено:

Перший проректор



Юрій ЯКИМЕНКО

Головний бухгалтер



Людмила СУББОТИНА

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