

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього
НАН України»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього НАН України»

Протокол № 5 від « 03 » липня 2019 р.

Голова Вченої ради ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього НАН України»



В. С. Кравців

« 03 » липня 2019 р.

Введено в дію наказом директора Інституту № 89А – осн. від « 19 » липня 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ
НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ ДУ «ІНСТИТУТ РЕГІОНАЛЬНИХ
ДОСЛІДЖЕНЬ ІМЕНІ М. І. ДОЛІШНЬОГО НАН УКРАЇНИ»

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ФОРМИ ТА ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	5
3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	6
4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ СТАЖУВАННЯ.....	8
5. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ НАУКОВОГО СТАЖУВАННЯ.....	9
6. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ.....	10
7. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ (САМООСВІТИ).....	10
8. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО РІВНЯ / НАУКОВОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	11
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	11
ДОДАТКИ.....	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування наукових працівників (далі – Положення) ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долишнього НАН України» (далі – Інститут) розроблено з урахуванням Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту», «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 р. № 800, «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579.

1.2. Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації наукових працівників Інституту.

1.3. Підвищення кваліфікації наукових працівників – складова системи внутрішнього забезпечення якості наукової та освітньої діяльності Інституту. Метою підвищення кваліфікації наукових працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у сфері науки та освіти.

1.4. Наукові працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.5. Наукові працівники Інституту підвищують свою кваліфікацію *не рідше одного разу на п'ять років*.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації наукових працівників установлюється в годинах та кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою і протягом п'яти років не може *бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин)* за накопичувальною системою.

Завідувачі наукових підрозділів, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом *двох перших років роботи*. Обсяги такого підвищення кваліфікації складають *не менше 2 кредитів ЄКТС*.

Підвищення кваліфікації працівниками здійснюється згідно з річним планом підвищення кваліфікації Інституту, або поза межами плану за власною ініціативою.

1.6. Наукові працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної наукової діяльності

та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.7. Підвищення кваліфікації наукових працівників Інституту може здійснюватися:

- в Інституті (за основним місцем роботи працівника);
- в закладі освіти;
- у іншій науковій установі;
- в організаціях;
- на підприємствах тощо.

1.8. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науковими працівниками Інституту.

1.9. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації науковим працівникам.

Наукові працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.10. Інститут може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної наукової діяльності та/або за місцем роботи науково-педагогічних, наукових працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

1.11. Управління підвищенням кваліфікації наукових працівників покладено на керівників наукових підрозділів. Координацію роботи наукових підрозділів з організації підвищення кваліфікації наукових працівників здійснює керівництво Інституту.

Служба кадрів, аспірантури та інформаційно-аналітичного забезпечення:

- розробляє річний план підвищення кваліфікації Інституту за поданням інформації підрозділами;
- веде облік наукових працівників, які проходять підвищення кваліфікації або стажування за планом та направленням Інституту;
- здійснює перевірку відповідності вимогам сертифікатів та інших документів про підвищення кваліфікації працівником, які не потребують визнання вченими радами;

- розробляє план проведення загальних інститутських заходів з підвищення кваліфікації на календарний рік; систематично здійснює інформування працівників щодо таких заходів та інших можливостей для підвищення кваліфікації.

1.12. Вчена рада Інституту визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації наукових працівників, які працюють в Інституті за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

1.13. На час підвищення кваліфікації науковим працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва в обсязі, визначеному законодавством, за науковим працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

2. ФОРМИ ТА ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Види освіти

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Освітня кваліфікація – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

2.2. Наукові 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.

2.3 Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- індивідуальна форма підвищення кваліфікації: участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

2.4 Окремі види діяльності наукових працівників Інституту, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації:

- участь у програмах академічної мобільності;
- педагогічне стажування;
- здобуття третього освітньо-наукового рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань (здобуття освітньої кваліфікації);
- інформальна освіта (самоосвіта) наукових працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання;
- здобуття наукового ступеня;
- самоосвіта.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, результатів їх та обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників Інституту визначається цим Положенням.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Працівник самостійно обирає напрям та суб'єкта надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

3.2 Працівник обирає програму підвищення кваліфікації, затверджену суб'єктом підвищення кваліфікації, яка має містити:

- інформацію про розробника;
- найменування, мету, напрям;
- зміст;
- обсяг (в годинах без урахування самостійної роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної роботи);
- форму підвищення кваліфікації;
- перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться чи набуватимуться;
- сайт, на якому суб'єкт підвищення кваліфікації оприлюднює програму і документ про підвищення кваліфікації.

3.3 До початку навчання за програмою підвищення кваліфікації працівник подає директору Інституту заяву з інформацією про суб'єкта

надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації та про обрану ним програму. Служба реєструє початок навчання працівником за програмою підвищення кваліфікації.

3.4. По завершенню навчання працівник подає до служби кадрів, аспірантури та інформаційно-аналітичного забезпечення заяву про зарахування підвищення кваліфікації та отриманий документ про підвищення кваліфікації. Якщо суб'єкт підвищення кваліфікації не є резидентом України, то визнання результатів підвищення кваліфікації здійснюється Вченою радою Інституту.

Служба кадрів, аспірантури та інформаційно-аналітичного забезпечення перевіряє виконання суб'єктом підвищення кваліфікацій нормативних вимог щодо документа про підвищення кваліфікації та його оприлюднення:

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації;
- тема (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації;
- обсяг програми у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- посада, прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документ про підвищення кваліфікації має бути оприлюдненим на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після видачі з наведенням такої інформації:

- прізвище та ініціали працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форма, вид, тема (напряму, найменування) підвищення кваліфікації;
- обсяг програми у годинах або кредитах ЄКТС;
- дата видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

3.5. За позитивними результатами перевірки служба кадрів, аспірантури та інформаційно-аналітичного забезпечення вносить відповідну інформацію до особової справи працівника.

3.6. У випадку виявлення невідповідності документу про підвищення кваліфікації нормативним вимогам, результати підвищення кваліфікації

передаються на розгляд Вченої ради Інституту для визначення можливості їх визнання.

4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ СТАЖУВАННЯ

4.1. Працівник самостійно обирає напрям та суб'єкта надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

4.2 Стажування наукових працівників Інституту може здійснюватися в Інституті або в іншому закладі.

Якщо стажування працівника Інституту здійснюється за місцем роботи (в Інституті), керівником такого стажування призначається науковий працівник, який працює в Інституті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах наукових працівників.

Стажування наукових працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

4.3. Стажування наукових працівників Інституту здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування науковим працівником. Стажування здійснюється на підставі договору між Інститутом та суб'єктом підвищення кваліфікації.

4.4. Програма підвищення кваліфікації наукових працівників Інституту затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах та в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи). При цьому один день стажування – 3-6 годин або 0,1-0,2 кредиту ЄКТС в залежності від форми та виду підвищення кваліфікації.

4.5. Перед початком стажування працівник подає директору Інституту заяву з інформацією про суб'єкта надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації та індивідуальну програму стажування.

Якщо стажування працівника проходить не за місцем роботи, то між Інститутом та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір (за відсутності такого). Договір може передбачати одночасне стажування декількох працівників.

Служба кадрів, аспірантури та інформаційно-аналітичного забезпечення готує проєкт наказу директора про направлення працівника на стажування для підвищення кваліфікації згідно з договором.

4.6. Подальші кроки відповідають пунктам 3.4-3.6 цього Положення.

5. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ НАУКОВОГО СТАЖУВАННЯ

5.1. Наукове стажування працівників проводиться з метою підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

Наукове стажування може бути зараховане як підвищення кваліфікації.

5.2. Формами наукового стажування є участь у наукових, методичних чи практичних конференціях, семінарах, тренінгах, курсах, практикумах, вебінарах, майстер-класах тощо, з очною чи дистанційною формою проведення.

5.3. Наукове стажування працівника підтверджується документами про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо).

5.4. Процедура визнання відповідних документів здійснюється щорічно Комісією з оцінювання результатів роботи наукових працівників та наукових підрозділів при проведенні процедури оцінювання та моніторингу результатів роботи наукових працівників та наукових підрозділів (у I кварталі).

5.5. Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах або в кредитах ЄКТС, але не більше ніж 30 годин або 1,0 кредиту ЄКТС на рік. За умови підтвердження участі в заходах в якості доповідача/спікера до фактичної тривалості додається час на підготовку виступу / доповіді: 4 год. – виступ/ доповідь українською мовою; 8 год. – виступ/ доповідь іноземною мовою (окрім мови країни-агресора).

Для забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом 5-ти років, наукове стажування вимагає поєднання з іншими видами підвищення кваліфікації наукового працівника.

6. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАРАХУВАННЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

6.1. Участь наукових працівників у програмах академічної мобільності (зовнішніх та внутрішніх) може бути зарахована як підвищення кваліфікації.

Окрім власне підвищення кваліфікації, формами академічної мобільності, що зараховуються як підвищення кваліфікації, є: участь у спільних проєктах; викладання; здійснення спільних наукових досліджень.

6.2. Обсяг підвищення кваліфікації за програмою академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання /викладання /досліджень, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік. Для забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом 5-ти років, участь у програмі академічної мобільності вимагає поєднання з іншими видами підвищення кваліфікації наукового працівника.

7. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ (САМООСВІТИ)

7.1. Наукові працівники, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання можуть самостійно підвищувати свою кваліфікацію шляхом підготовки звіту, творчої роботи або персонального розроблення електронного освітнього ресурсу.

7.2. Підтвердженням підвищення кваліфікації у такій формі є звіт, творча робота або персонально розроблений електронний освітній ресурс, підготовлені та оприлюднені на веб-сайті Інституту.

7.3. Процедура визнання відповідних документів здійснюється щорічно Комісією з оцінювання результатів роботи наукових працівників та наукових підрозділів при проведенні процедури оцінювання та моніторингу результатів роботи наукових працівників та наукових підрозділів (у I кварталі).

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) не може становити більше ніж 30 годин або 1,0 кредиту ЄКТС на рік. Для забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом 5-ти років, інформальна освіта вимагає поєднання з іншими видами підвищення кваліфікації наукового працівника.

8. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО РІВНЯ / НАУКОВОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Здобуття освітньо-наукового рівня або наукового рівня вищої освіти науковим працівником вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань може бути зараховане як підвищення кваліфікації.

8.2. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття освітньо-наукового рівня доктора філософії зараховується працівнику в межах обсягу освітньо-наукової програми, вказаного у додатку до документа про освіту у годинах або кредитах ЄКТС.

8.3. Підвищення кваліфікації працівника шляхом здобуття наукового ступеня доктора наук, присвоєння зараховується в обсязі *6 кредитів ЄКТС*.

8.4. Для визнання такого підвищення кваліфікації науковий працівник подає до служби кадрів, аспірантури та інформаційно-аналітичного забезпечення копію диплома (доктора філософії, доктора наук).

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення вводиться в дію наказом директора Інституту.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні Вченої ради Інституту.

ДОДАТКИ

Директору ДУ «Інститут регіональних
досліджень імені М. Долішнього
НАН України»
д.е.н., проф. Кравціву В.С.

(прізвище та ініціали, посада наукового працівника)

З А Я В А

про скерування на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу скерувати мене відповідно до плану-графіка на підвищення
кваліфікації (стажування) до _____

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

з “_____” _____20__ року по “_____” _____20__ року

— (з відривом / без відриву від виробництва зі збереженням / без збереження заробітної плати)

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

“_____” _____20__ року

(підпис)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

**Скерування
на підвищення кваліфікації (стажування)
наукового працівника**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює у _____
(найменування наукового підрозділу)

ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І. Долішнього НАН України»

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Напрямки наукової діяльності наукового працівника _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науковий працівник _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування закладу/установи, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з
“__” _____ 20__ року по “__” _____ 20__ року.

Директор Інституту,
д.е.н., проф.

(підпис)

В. С. Кравців

М. П.

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____
(назва наукового підрозділу)

«_____» _____ 20 ____ року, протокол № _____

Науковий працівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач наукового підрозділу
 Інституту

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник стажування

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І. Долишнього НАН України»

_____ д.е.н., проф. Кравців В.С.

«_____» _____ 20__ р.

Звіт**про підвищення кваліфікації (стажування)**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Науковий підрозділ _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з “___” _____ 20__ року по “___” _____ 20__ року

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

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Науковий працівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
(наукового підрозділу Інституту)

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

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Завідувач відділу/сектору Інституту _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Затверджую

Директор ДУ «Інститут регіональних досліджень
імені М.І. Долішнього НАН України»

_____ В. С. Кравців

«_____» _____ 20__ р.

**План-графік
підвищення кваліфікації наукових працівників
ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І. Долішнього НАН України»
на 20__/20__ рр.**

Науковий підрозділ	ПІБ наукового співробітника	Запланований термін підвищення кваліфікації	Форма підвищення кваліфікації	Місце проходження підвищення кваліфікації
Усього				

Вчений секретар Інституту

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Заступник директора з наукової роботи

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

“___” _____ 20__ р.