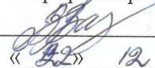


СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
СМК-2010	Система менеджмента качества
	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

«УТВЕРЖДАЮ»

1 проректор по УНР

 В.И. Васильев
« 22 » 12 20 10 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ

о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

СМК – 2010

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела повышения квалификации ППС УМУ


 Т.Е.Алексеева
подпись, дата

Начальник УМУ

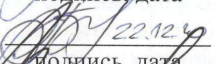
 Н.А.Стручкова
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота

 Л.Г. Алексеева
подпись, дата

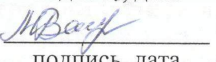
Начальник Управления качества

 В.П. Игнатьев
подпись, дата

Начальник Планово-финансового управления

 Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Правового управления

 М.Ю. Велижанина
подпись, дата

Утверждено и введено в действие приказом № 233242 от «27» декабря 2010 г.

Срок введения установлен с «__» _____ 20__ г.

Якутск
2010

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

I. Общие положения, определения и сокращения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, формы, сроки повышения квалификации профессорско-преподавательского и научных сотрудников СВФУ состава, а также порядок и формы отчетности по повышению квалификации.

1.2. Порядок и условия повышения квалификации в образовательных учреждениях дополнительного образования и структурных подразделениях дополнительного образования в аккредитованных вузах (пункты 1.1, 1.5, 2.1, 2.3 таблицы 1) определяются нормативными актами Рособразования.

1.3. Определения:

Образовательное учреждение - учреждение, имеющее государственную лицензию, дающую право на осуществление образовательной деятельности.

Необразовательное учреждение - учреждение, не имеющее государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности, но обладающее существенным научно-техническим, производственным и иным потенциалом, обеспечивающим высокий уровень подготовки профессорско-преподавательского состава в рамках реализации концепции программы развития СВФУ.

Преподаватели - штатные сотрудники и штатные совместители СВФУ, избранные по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава.

1.4. Сокращения:

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

НС – научные сотрудники;

ПК - повышение квалификации;

ПП - профессиональная переподготовка;

ОУ - образовательные учреждения;

НУ - необразовательные учреждения;

Отдел ПК ППС - отдел повышения квалификации ППС УМУ;

ВТК – временный творческий коллектив.

II. Виды повышения квалификации и подтверждающие документы

2.1. Возможные формы повышения квалификации приведены в таблице 1. Пояснения к таблице 1:

2.2. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» повышением квалификации в Российской Федерации признается обучение длительностью не менее 72 аудиторных часов с выдачей документа государственного образца (удостоверение, свидетельство о повышении квалификации).

2.3. Повышением квалификации для зарубежных поездок считать: стажировки, обучение, иные формы сотрудничества, которые подтверждены сертификатом принимающей стороны и планом стажировки / обучения (с указанием длительности).

2.4. Приглашение преподавателей и специалистов для чтения лекций, проведения семинаров для преподавателей и сотрудников СВФУ (пункт 2.1 таблицы) осуществляется в соответствии с регламентом организации академической мобильности, повышения квалификации и проф. переподготовки профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, научного и административно-управленческого персонала СВФУ в рамках реализации Программы развития ФГАО ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова на 2010-2019 гг.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

2.5. Обучение сотрудников СВФУ в необразовательных учреждениях, реализующих сертифицированные образовательные программы, может осуществляться как по месту нахождения этих фирм или их представительств, так и с приглашением обучающего персонала этих фирм в СВФУ. Отчетным документом является фирменный сертификат, подтверждающий факт обучения, его сроки и достигнутый квалификационный уровень.

Таблица 1

Виды повышения квалификации	Сроки повышения квалификации	Документ, подтверждающий повышение квалификации
1. Вне СВФУ		
1.1. ДПО в образовательных учреждениях России	Не менее 72 аудиторных часов	Удостоверение или Свидетельство государственного образца, отчет
1.2. Стажировки в образовательных учреждениях России (по индивидуальным планам)	Не ограничены	Удостоверение или Свидетельство государственного образца или официальный документ о прохождении стажировки принимающего вуза, отчет с указанием результатов.
1.3. Стажировки в зарубежных образовательных учреждениях (ОУ)	Определены принимающим вузом	Отчет с указанием результатов, отзыв (заключение) руководителя организации, где проходила стажировка, заверенный печатью организации
1.4. Стажировки в необразовательных учреждениях (НУ)	Определены принимающей стороной	Отчет с указанием результатов, отзыв (заключение) руководителя организации, где проходила стажировка, заверенный печатью организации или другой документ, подтверждающий стажировку
1.5. Профессиональная переподготовка в образовательных учреждениях России	Не менее 500 аудиторных часов	Диплом о ПП государственного образца
1.6. Сертифицированное обучение на обучающих семинарах в ОУ, НУ	Определены принимающей стороной	Сертификат, отчет

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

2. В СВФУ		
2.1. Повышение квалификации в системе ДПО СВФУ, в т.ч.:	Не менее 72 аудиторных часов	Удостоверение или Свидетельство государственного образца
2.1.1. Участие в ПК приглашенных преподавателей и специалистов (из России и из-за рубежа)	Не менее 72 аудиторных часов	Удостоверение или Свидетельства государственного образца
2.3. Профессиональная переподготовка в системе ДПО СВФУ	Не менее 500 аудиторных часов	Диплом о ПП государственного образца
2.4. Сертифицированное обучение приглашенными ОУ, НУ.	Определены программой НУ	Фирменный сертификат

III. Направление преподавателей для повышения квалификации

3.1. вне СВФУ

3.1.1. При направлении работника для ПК и ПП вне СВФУ с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и заработная плата. Работникам, направленным для ПК и ПП с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.1.2. Исходным документом, на основании которого принимается решение о целесообразности направления работника на ПК и ПП, является заявка (приложение 1) подразделения СВФУ на ПК (ПП) ППС, подаваемая в Отдел повышения квалификации ППС УМУ.

3.1.3. Заявки подразделений СВФУ на ПК (ПП) ППС, рассматривает и утверждает комиссия по развитию кадрового потенциала и формирование качественного контингента обучающихся СВФУ. Обязанности председателя комиссия по развитию кадрового потенциала и формирование качественного контингента обучающихся СВФУ возлагаются на проректора по кадровой политике.

3.1.4. Решение о направлении работника на ПК (ПП) принимает ректор или уполномоченное им должностное лицо на основании:

- утвержденной заявки подразделения СВФУ на ПК (ПП) ППС;
- заявления на ПК (ПП) с визами зав. кафедрой, декана (директора) главного бухгалтера, начальника ПФУ, начальника отдела ПК ППС УМУ (остается в бухгалтерии) (приложение 2);
- утвержденной ректором или уполномоченным им лицом сметы расходов (предварительный расчет) (остается в бухгалтерии) (приложение 3).

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

3.1.5. Подписанное ректором или уполномоченным им лицом заявление на ПК (ПП) имеет силу приказа.

3.1.6. Направленный на ПК (ПП) преподаватель не позднее, чем за 5 дней до начала командировки передает оформленные документы (подписанное заявление и смету) в бухгалтерию для получения денежного аванса.

3.1.7. На решения о направлении на ПК (ПП) преподавателю оформляется командировочное удостоверение.

3.1.8. Финансирование ПК (ПП) и компенсация затрат осуществляется в соответствии с «Положением о порядке направления в служебные командировки Северо-восточного федерального университета» п. 7.

3.2 в СВФУ

3.2.1. Основанием для прохождения ПК (ПП) преподавателями в СВФУ является приказ о зачислении его слушателем курсов ПК, программ ПП, семинаров на основании личного заявления.

IV. Отчетные документы

4.1. Основными отчетными документами по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки ППС, реализуемых в СВФУ, в т. ч. с участием приглашенных преподавателей и специалистов являются

- Приказ о зачислении слушателей (с основанием);
- Приказ об отчислении слушателей (с выдачей соответствующих документов);
- Копии документов о ПК или ПП, сертификатов;
- Учебный, учебно-тематический план занятий с указанием аудиторных часов;
- Расписание занятий;
- Утвержденный отчет о мероприятии с указанием практической значимости в контексте выполнения задач и мероприятий программы развития СВФУ и описанием влияния ПК или ПП на достижение показателей результативности проекта.

4.2. Основными отчетными документами для преподавателей, прошедших ПК и ПП вне СВФУ

- Копии документов о ПК или ПП, сертификатов;
- Утвержденный отчет с указанием практической значимости ПК (ПП) или сертифицированного обучения на обучающих семинарах в ОУ, НУ (приложение 5) в контексте выполнения мероприятий программы развития СВФУ и описанием влияния результатов командировки на достижение показателей результативности проекта;
- В случае блочно-модульной формы ПК или ПП краткий аналитический отчет требуется после каждого модуля (блока);
- Авансовый отчет (сдается в бухгалтерию).

4.3. Основными отчетными документами для преподавателей, прошедших стажировку вне СВФУ

- Утвержденная проректором по УР программа стажировки (приложение 5);, согласованная с ответственным от организации, где она проводится и (или) план стажировки, подписанный зав. кафедрой (приложение 6);

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

- Удостоверение или Свидетельство государственного образца или официальный документ о прохождении стажировки принимающего вуза, отчет с указанием результатов (стажировки в образовательных учреждениях России (по индивидуальным планам)).

- Отчет с указанием результатов, отзыв (заключение) руководителя организации, где проходила стажировка, заверенный печатью организации или другой документ, подтверждающий стажировку (стажировки в необразовательных учреждениях (НУ)).

- Утвержденный отчет с указанием практической значимости стажировки в контексте выполнения мероприятий программы развития СВФУ и описанием влияния результатов стажировки на достижение показателей результативности проекта.

Отчетные документы предоставляются в Отдел ПК ППС СВФУ в течение 7-ми дней с момента окончания ПК (ПП).

V. Формы повышения квалификации и профессиональной переподготовки

Возможны следующие формы ПК И ПП:

- очная;
- заочная;
- очно-заочная;
- дистанционная, а также;
- блочно-модульная.

VI. Оплата труда преподавателей и специалистов

Вознаграждение преподавателей и специалистов (как приглашаемых, так и сотрудников СВФУ) устанавливается по смете. Вознаграждение выплачивается за следующие виды работ: подготовка учебно-методических материалов, проведение занятий, проведение аттестации слушателей, организация и проведение программ повышения квалификации.

VII. Заключительное положение

7.1. Отчетность по повышению квалификации (за исключением финансовых документов) ППС представляется в Отдел ПК ППС.

7.2. Организационные вопросы по проведению повышения квалификации и профессиональной переподготовки за рубежом, а также по приглашению зарубежных специалистов согласуются с отделом международных связей СВФУ.

7.3. Настоящее Положение распространяется только на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку ППС, финансируемых из средств программы развития СВФУ и средств софинансирования, не противоречит нормативным актам МОиН РФ и СВФУ о повышении квалификации.

VIII. Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Формы заявок подразделений СВФУ на ПК (ПП) ППС

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Форма заявления о направлении преподавателя на ПК (ПП)

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Форма сметы расходов (предварительный расчет)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Форма отчета с указанием практической значимости ПК (ПП), сертифицированного обучения на обучающих семинарах в ОУ, НУ, стажировки в контексте выполнения мероприятий программы развития СВФУ и описанием влияния результатов командировки на достижение показателей результативности проекта;

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Программа стажировки, согласованная с ответственным от организации, где она проводится (приложение 5);

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Примерный образец плана стажировки

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития
СМК-2010	

Приложение 1
Ректору СВФУ

Михайловой Е.И.

Прошу рассмотреть вопрос об участии в повышении квалификации (профессиональной переподготовке) в ведущих вузах, научных центрах РФ (за пределами) следующих преподавателей _____:

наименование структурного подразделения СВФУ

Таблица 1

№	Ф.И.О. (полностью)	подразделение СВФУ	кафедра	должность	преподаваемые дисциплины	форма повышения квалификации (краткосрочные, более 100 ч, переподготовка, стажировка)	вид документа, полученного по окончании курса	наименование программы	организация, которая проводит курсы	город	сроки обучения	стоимость обучения	обоснование необходимости обучения в рамках мероприятия "Профессиональное развитие НПР СВФУ"

Подпись руководителя подразделения

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
СМК-2010	Система менеджмента качества
	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Форма заявления о направлении преподавателя на ПК (ПП)

«РАЗРЕШАЮ»

После подписи ректора имеет силу приказа Ректору Михайловой Е.И.

Ректор _____ Е.И.Михайлова

от _____

(должность командируемого)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вашего разрешения на командировку _____

В организацию _____

С целью _____

Срок командировки с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

В случае непредоставления авансового отчета о командировке в течение трех дней после возвращения, прошу всю сумму удержать из причитающейся моей зарплаты

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись командируемого)

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Средства на командировку имеются по _____
(из каких средств)

Зав.кафедрой _____

(начальник отдела) _____

Декан, директор _____

Главный бухгалтер _____

Начальник ПФУ _____

Начальник отдела ПК ППС _____

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
Форма сметы расходов (предварительный расчет)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор СВФУ

_____ Е.И.Михайлова
« ____ » _____ 20__ г.

Смета расходов на командировку

_____ (должность, структурное подразделение, Ф.И.О.)

_____ (пункт назначения, срок)

N	Наименование затрат	Коды	Сумма
1	Транспортные расходы (проезд)	222	
2	Проживание (найм жилого помещения)	226	
3	Суточные	212	
4	Иные расходы		
	Сумма		

Ведущий экономист ПФУ _____

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения _____

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Форма отчета с указанием практической значимости ПК (ПП), сертифицированного обучения на обучающих семинарах в ОУ, НУ, стажировки в контексте выполнения мероприятий программы развития СВФУ и описанием влияния результатов командировки на достижение показателей результативности проекта.

«Утверждаю»
Декан (директор) подразделения

Отчет об обучении на курсах повышения квалификации (переподготовки, обучения на семинарах, о прохождении стажировки)

Я, Ф.И.О., должность, кафедра, подразделение, обучался (лась) на курсах повышения квалификации (переподготовки, сертифицированного обучения на обучающих семинарах в ОУ, НУ, проходил(а) стажировку) в _____

Наименование города, организации, в которой проходило обучение, название курса, сроки обучения

Основные вопросы программы обучения

План внедрения результатов обучения

№	Наименование работы по результатам обучения	Сроки выполнения

Ф.И.О.

Подпись, число

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

УТВЕРЖДАЮ:

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(как самостоятельный вид обучения)

1. Наименование программы _____
2. Цель стажировки _____
3. Наименование организации, в которой проводится стажировка _____
4. План стажировки:
5. Сроки стажировки _____

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-2010	Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников СВФУ в рамках выполнения программы развития

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ПЛАНА СТАЖИРОВКИ

План стажировки

доцента кафедры _____

Ф.И.О. полностью

Сроки стажировки: с _____ по _____ 20__ г.

Место стажировки:

За указанный период предполагается следующая работа:

Участие в работе научных семинаров и конференций;

1. Работа над статьей "_____";
2. Подготовка методического пособия "_____";
3. Посещение лекционных и практических занятий _____;
5. Анализ научной и методической литературы по теме _____.

Можно разбить план на разделы:

Научная работа:

- 1.
- 2.
- 3.

Учебно-методическая работа:

- 1.
- 2.
- 3.

Стажер _____

План заслушан и утвержден на заседании кафедры _____ Протокол № _____ от
"_____" _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____