



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ)




В.Р. Петренко

шоме 2015г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ

Воронеж 2015

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	


1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – директор ЦДПО Н.М. Подоприхин

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ от 26.06.2015
протокол № 6

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ВГТУ
от 02.07.2015 № 20-01.18-0

5 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок планирования, организации и прохождения повышения квалификации (в том числе стажировок) работниками ВГТУ.

1.2 Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3 Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав ВГТУ.

1.5 Положение обязательно к применению во всех подразделениях ВГТУ.

1.6 Контроль выполнения требований настоящего положения возлагается на ЦДПО.


2 Общие условия организации повышения квалификации работников ВГТУ

2.1 В соответствии с настоящим Положением осуществляется повышение квалификации следующих категорий работников университета:

- научно-педагогические работники (НПР);
- административно-управленческий персонал;
- учебно-вспомогательный персонал.

2.2 Повышение квалификации, осуществляемое за счет средств университета, проводится только для работников, имеющих в университете основное место работы.

2.2.1 Повышение квалификации работников ВГТУ проводится не реже одного раза в 3 лет.

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

2.3 Виды мероприятий по повышению квалификации работников:

2.3.1 Программы повышения квалификации различной продолжительности, проводимые на базе университета с выдачей документа о повышении квалификации (далее – документ);

2.3.2 Краткосрочные программы повышения квалификации, включая методические семинары, мастер-классы, групповые тренинги, проводимые на базе университета без выдачи документа;

2.3.3 Индивидуальные стажировки различной продолжительности в профильных подразделениях университета с выдачей документа или без его выдачи;

2.3.4 Совместная научно-исследовательская или проектная деятельность, в том числе с участием работников других образовательных организаций, а также зарубежных специалистов, без выдачи документа;

2.3.5 Программы повышения квалификации, проводимые приглашенными специалистами, другими образовательными или специализированными организациями, в том числе зарубежными, на базе университета, включая методические семинары, мастер-классы, групповые тренинги, с выдачей документа или без его выдачи (в соответствии с договором и условиями обучения);

2.3.6 Программы повышения квалификации различной продолжительности, проводимые на базе других образовательных организаций, научных центров и специализированных организаций, в том числе зарубежных, с выдачей документа или без его выдачи (в соответствии с программой и условиями обучения, установленными принимающим вузом или организацией);


2.3.7 Педагогические и научные стажировки, целевые стажировки (для административно-управленческого персонала) в других образовательных организациях, исследовательских центрах и специализированных организациях, в том числе зарубежных, а также участие в конференциях и других научных мероприятиях, без выдачи документа;

2.3.8 Другие виды мероприятий по повышению квалификации в соответствии с локальными актами университета.

2.4 Повышение квалификации может осуществляться:

- с отрывом от работы;
- с частичным отрывом от работы;
- без отрыва от работы.

2.5 Финансирование повышения квалификации работников осуществляется:

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

- за счет бюджетных средств Минобрнауки России;
- за счет средств университета;
- за счет принимающей стороны.

2.6 Повышение квалификации работников университета осуществляется на плановой основе, если иное не предусмотрено другими локальными актами университета, регулирующими проведение таких мероприятий по повышению квалификации.

3 Порядок прохождения повышения квалификации.

3.1 Формы и сроки повышения квалификации определяются с учетом возможностей и потребностей структурного подразделения, таким образом, чтобы за 3 года все работники подразделения прошли повышение квалификации.


3.2 Работником (не реже одного раза в 3 года) подается заявление (Приложение 1) и заполняется заявка (Приложение 2).

3.3 На основании поданных сотрудниками заявок, руководителями структурных подразделений формулируется служебная записка (Приложение 3), которая передается в ЦДПО.

3.4 ЦДПО ежегодно не позднее первого декабря (на бумажном носителе и в электронном виде (формат Microsoft Excel) по форме (Приложение №4) формирует план направления работников на повышение квалификации (стажировку), который утверждается Ученым советом ВГТУ и визируется ректором.

3.4.1 Не позднее чем за две недели до начала нового календарного года на основании ежегодных планов направления работников на обучение работник ЦДПО формирует или корректирует 3-х летний план прохождения повышения квалификации работников университета который утверждается Ученым советом университета и ректором (Приложение 5). Один экземпляр 3-х летнего плана повышения квалификации предоставляется в ФЭУ.

3.5 Для направления работников на повышение квалификации (стажировку) по плану, сотрудником ЦДПО готовится уведомление заведующего кафедрой, декана факультета (директора института) о направлении работника на обучение, с указанием сроков прохождения повышения квалификации (стажировки) и формируется приказ о повышении квалификации работников.

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

3.5.1 Для повышения квалификации вне плана на безвозмездной основе руководителю структурного подразделения достаточно подать служебную записку.

3.5.2 Для повышения квалификации вне плана на платной основе руководителям структурного подразделения подается служебная записка с указанием стоимости обучения и расходов на командировку или договором об оказании услуг. Служебные записки визируются ФЭУ и главным бухгалтером.

3.5.3 Срок прохождения повышения квалификации (стажировки) определяется руководителем структурного подразделения по согласованию с руководителем принимающей стороны организации и указывается в служебной записке.

3.6 Направление работников на повышение квалификации (стажировку) оформляется приказом ректора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения (представленным в ЦДПО заявлением работника, с приложением письма принимающей организации и договора).

3.8 По запросу работника, направляемого на повышение квалификации, работник ЦДПО выдает направление для организации осуществляющей его стажировку или повышение квалификации.


3.9 Отчет НПР об обучении, согласованный с руководителем организации, в которой проводилась стажировка, заслушивается на заседании кафедры. По результатам обсуждения принимается решение об его утверждении, доработке или отклонении, а также даются рекомендации по использованию результатов в учебном процессе.

Отчет об обучении работник административного подразделения представляет руководителю подразделения.

3.10 Копия документа (удостоверение, диплом, сертификат и др.) удостоверяющего прохождение повышения квалификации (стажировки) предоставляется работником (в 2-х экземплярах) в ЦДПО в течение двух недель после завершения обучения.

3.10.1 По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.10.2 Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

3.10.3 Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен организацией.

3.11 Заверенные копии документов о прохождении повышения квалификации (стажировке) не позднее 5-ти рабочих дней передаются работником ЦДПО в ОРП для хранения в личном деле и размещения сведений о повышении квалификации на сайте вуза.

3.12 Ответственными за организацию своевременного прохождения повышения квалификации работников университета являются руководители структурных подразделений.

4 Требования к оформлению и правила подачи заявки на повышение квалификации

4.1 Повышение квалификации работников университета осуществляется на основании заявок, подаваемых ими в ЦДПО (далее – заявка, заявки).

4.2 Заявка должна соответствовать типовой форме, согласно Приложению 2. При необходимости оформляется направление на курсы повышения квалификации (Приложение 6).

4.3 Заявка оформляется работником университета в индивидуальном порядке и согласовывается с руководителем структурного подразделения, в котором работает работник. В случае оформления заявки руководителем структурного подразделения ее согласование осуществляется с директором ЦДПО и проректором, координирующим в соответствии с установленным в университете распределением обязанностей деятельность данного подразделения.


Оформление коллективных заявок не допускается.

4.4 Работник университета вправе подавать несколько заявок на различные мероприятия по повышению квалификации, одновременно с указанием в каждой из них степени ее относительной приоритетности.

4.5 Содержание заявки должно соответствовать форме, указанной в Приложении 2 к настоящему положению.

4.6 Заполнение всех граф формы заявки обязательно. Заявка, заполненная не полностью, считается недействительной.

4.7. В заявке должно содержаться четкое и конкретное обоснование необходимости повышения квалификации работника университета, представляющего заявку.

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

4.8 В заявке необходимо дать ясное определение и соответствующее обоснование того, что будет являться результатом повышения квалификации работника университета (стажировка, обучение или повышение квалификации). Кроме того, должен быть указан конкретный вид документального оформления этого результата: сертификат, диплом, текст доклада, текст научной работы, разработанная учебная программа, перечень собранных материалов, предложения и рекомендации руководству подразделения и т.п.

4.9 Заявка на повышение квалификации, осуществляемая на платной основе, должна содержать расчет бюджета. Все суммы в заявке указываются только в рублях.

4.10 В состав заявки входят приложения, конкретизирующие и обосновывающие ее содержание, в том числе программы обучения или стажировки, объявления о проведении программ повышения квалификации внешними организациями с указанием сроков и стоимости обучения, копии договоров с ними, документы, подтверждающие договоренности с организацией-партнером и т.п.

Состав необходимых приложений к заявке определяется директором ЦДПО в зависимости от вида мероприятия по повышению квалификации.

4.11 Изменение содержания заявки возможно только до окончания объявленного срока подачи заявки.

4.12 Заявка, включая приложения к ней, представляется в ЦДПО в бумажном виде в одном экземпляре, подписанном работником университета, ответственным за ДПО и ПК подразделения и руководителем структурного подразделения.


Заявка представляется в бумажном виде и в прозрачной папке-скоросшивателе (файле) с перфорацией.

4.13 Заявки, оформленные с нарушением требований настоящего положения, не принимаются.

5 Особенности организации отдельных видов мероприятий по повышению квалификации работников университета

5.1 Повышение квалификации работников университета организуется на групповой основе или в индивидуальном порядке.

5.2 Организация мероприятий по повышению квалификации работников университета на базе подразделений университета на групповой или индивидуальной основе осуществляется в соответствии с Положением об

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ВГТУ.

5.3 ЦДПО в порядке, установленном настоящим положением, может самостоятельно организовывать мероприятия по повышению квалификации работников университета на групповой основе, включая проводимые приглашенными специалистами, другими образовательными или специализированными организациями, в том числе зарубежными, на базе университета.

5.4 ЦДПО осуществляет координацию взаимодействия работников со структурными подразделениями университета, на базе которых осуществляется повышение квалификации, и сторонними организациями по обеспечению повышения квалификации работников в других образовательных или специализированных организациях и научных центрах.

5.5 ЦДПО консультирует работников университета по всем вопросам, связанным с порядком повышения квалификации или стажировки и расходования утвержденного бюджета повышения квалификации.


6 Отчетность по мероприятиям повышения квалификации работников университета

6.1 По результатам повышения квалификации работник в индивидуальном порядке предоставляет в ЦДПО отчет о прохождении повышения квалификации и финансовый отчет (Приложение 7), а также в УБУиФК – отчет о командировке в установленном в университете порядке.

К отчету в ЦДПО, прилагаются документы, оформляющие результаты повышения квалификации и подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копия сертификата/удостоверения/диплома, программа мероприятия, перечень собранных материалов, предложения и рекомендации руководству подразделения и т.п.

6.2 Отчет о повышении квалификации и финансовый отчет представляются в ЦДПО в двухнедельный срок после окончания мероприятия по повышению квалификации.


6.4 На основе анализа отчетности ЦДПО готовит итоговый годовой отчет о результатах повышения квалификации работников университета.

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

7 Гарантии работнику, направленному на повышение квалификации.

7.1 При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7.2 Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 1

Форма заявления работника на повышение квалификации

Руководителю
структурного подразделения

(ФИО работника)

(наименование структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с планом повышения квалификации прошу направить меня на курсы повышения квалификации (стажировку) в _____ по направлению

(наименование организации)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с отрывом (без отрыва) работы.

_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Отв. за ДПОиПК подразделения;


Руководитель подразделения;

Отв. за ДПОиПК факультета (института);

Декан факультета (директор института)¹

ОРП

¹ Для работников административных подразделений заявление визирует проректор, курирующий данное направление деятельности

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 2


Типовая форма заявки на повышение квалификации

Директору ЦДПО
Н.М. Подоприхину
От (ФИО, подразделение)

Заявка на повышение квалификации


1. Общие сведения об участии в мероприятии по повышению квалификации

1. Фамилия, имя, отчество заявителя	
2. Форма повышения квалификации (курсы повышения квалификации, семинар, стажировка и пр.)	
3. Название мероприятия повышения квалификации	
4. Название организации проводящей повышение квалификации	<i>Название:</i> <i>Контактное лицо:</i> <i>Телефон:</i> <i>e-mail:</i>
5. Место повышения квалификации	<i>Город:</i> <i>Область:</i> <i>Республика:</i>
6. Сроки повышения квалификации	<i>Начало: дд/мм/гг</i> <i>Окончание: дд/мм/гг</i> <i>Продолжительность: _____ дней</i>
7. Контактная информация заявителя	<i>Телефон:</i> <i>e-mail:</i>
8. Подразделение университета, в котором работает заявитель	<i>Название:</i> <i>Телефон:</i> <i>e-mail:</i>
9. Категория работников, к которой относится заявитель:	<i>Научно-педагогический работник;</i> <i>Административно-управленческий персонал;</i> <i>Учебно-вспомогательный персонал;</i>
10. Руководитель подразделения, в котором работает заявитель	<i>ФИО:</i> <i>Должность:</i> <i>Телефон:</i> <i>e-mail:</i>
11. Стоимость обучения или полностью запрашиваемый объем финансирования (включая все расходы по командировке)	_____ рублей,
12. Подтверждаю, что заявитель имеет в университете основное место работы (трудовая книжка находится в университете)	
Руководитель структурного подразделения	<i>Должность,</i> <i>подпись,</i> <i>расшифровка,</i> <i>дата</i>

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	


2. Сведения о заявителе

1. Фамилия, имя отчество	
2. Дата рождения	
3. Ученая степень, год присуждения	
4. Ученое звание, год присвоения	
5. Место работы (<i>полное наименование</i>) в университете, должность, стаж работы в ВГТУ.	
6. Область научных интересов или профессиональная специализация	
7. Преподаваемые дисциплины или должностные обязанности	
8. Общее число научных публикаций	
9. Последнее повышение квалификации	<i>Страна:</i> <i>Город:</i> <i>Организация:</i> <i>Название ПК:</i> <i>Время (месяц, год);</i> <i>Продолжительность:</i> <i>Номер документа о ПК:</i>
ФИО заявителя	Дата Подпись

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

3. Информация о планируемом повышении квалификации

1. Форма и название мероприятия повышения квалификации	<i>Текст до 0,5 стр.</i>
2. Цель повышения квалификации	<i>Текст до 0,5 стр.</i>
3. Обоснование необходимости (для заявителя или университета)	<i>Текст до 0,5 стр.</i>
4. Содержание и порядок участия заявителя в мероприятии по повышению квалификации	<i>Текст до 0,5 стр.</i>
5. Ожидаемые результаты, потенциальные возможности их использования или распространения	<i>Текст до 0,5 стр.</i>
6. Форма представления результатов, наличие удостоверения об окончании курсов и пр.	
7. Степень приоритетности заявки по отношению к другим заявкам (при наличии еще заявок на заявителя)	

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

4. Бюджет повышения квалификации


(заполняется при обучении на платных курсах повышения квалификации, в т.ч. в других городах.)

Статья расходов	Количество единиц	Стоимость единицы, р.	Сумма итого, р.	Обоснование ¹²
<i>Проезд</i>				
<i>Проживание</i>	<i>дней</i>			
<i>Суточные</i>	<i>дней</i>			
<i>Стоимость курсов ПК/регистрационный взнос</i>				
<i>Другие расходы (указать!)</i>				
ИТОГО:				

Приложение к заявке **(нужное указать):**

- Программа обучения;
- Программа круглого стола/тренинга/мастер-класса;
- Программа циклов семинар/конференций;
- Предварительная программа стажировки;
- Тезисы доклада;
- Краткое описание проекта/исследования;
- Другое...

² Каждая статья расходов должна содержать обоснование заявленной суммы

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 3

Форма служебной записки руководителя на повышение квалификации работника

Ректору ВГТУ
В.Р. Петренко

(ФИО, должность руководителя)

(наименование структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу направить на повышение квалификации (стажировку) в _____ (наименование организации) по программе _____ работника (ов) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание) _____ (структурное подразделение) с _____.____.201__ по _____.____.201__ с отрывом//с частичным отрывом//без отрыва от работы (выбрать нужное) и на безвозмездной основе//с оплатой в размере (выбрать нужное) _____ из средств (кафедры, университета).


_____.____.201__

подпись руководителя
структурного подразделения

Ответственный за ДПО и ПК
структурного подразделения

Подпись декана факультета
(директора института)³

³ Для работников административных подразделений служебную записку визирует проректор, курирующий данное направление деятельности

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 4
Форма плана повышения квалификации на 1 год

План одобрен
 Ученым советом ВГТУ
 Протокол № _____

Утверждаю:
 Ректор
 _____ В.Р. Петренко
 « _____ » _____ 201_ г.

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ
 на 2014 -2015 год


№	Структурное подразделение,	ФИО работника	Доля ставки	Должность	Ученая степень	Наименование направления ПК (тема)	Образовательная программа курса	Организация, место проведения повышения квалификации (стажировки)	2015*																
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор _____
 Директор ЦДПО _____
 Ученый секретарь Совета ВГТУ _____
 Руководитель структурного подразделения _____

С.В. Сафонов
 Н.М. Подоприхин
 А.В. Мандрыкин
 (инициалы, фамилия)

*Примечание: в колонке - месяц ПК ставится продолжительность обучения (16, 36, 72 и т.п. часов).

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 5

Форма плана повышения квалификации на 3 года

План одобрен
 Ученым советом ВГТУ
 Протокол № _____

Утверждаю:
 Ректор

_____ В.Р. Петренко
 « _____ » _____ 201_ г.

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ
 на 2015 -2018 год


№	Структурное подразделение, Факультет, ИМАТ	Кафедра	ФИО работника	Доля ставки	Должность	Ученая степень	Дата последнего ПК	Направление ПК (тема)	Год перспективного ПК					
									2016	2017	2018	2019	2020	

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор _____ С.В. Сафонов

Директор ЦДПО _____ Н.М. Подоприхин

Ученый секретарь Совета ВГТУ _____ А.В. Мандрыкин

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 6

Форма направления на повышение квалификации (стажировку) работника


По месту требования

НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с планом повышения квалификации (стажировок) и договором № _____ от _____ 20__ г. направляем Вам для прохождения курсов повышения квалификации (стажировки) по образовательной программе: _____, работника университета: _____, с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Ректор _____

В.Р. Петренко

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 7

Примерное содержание отчета работника о повышении квалификации

1. Цель обучения.
2. Место и время прохождения повышения квалификации.
3. Название курса, темы программы, основные формы проведения курсов.
4. Мнение о прослушанном курсе.
5. Результативность повышения квалификации.

Полученные знания будут использованы (например, для НПП):


- для разработки новых лекций (указать название)
 - для обновления повторно читаемых лекций (указать названия)
 - для составления (обновления) заданий для практических занятий (указать темы)
 - для составления (обновления) заданий для лабораторных работ
 - для составления (обновления) домашних заданий
 - для составления (обновления) заданий для промежуточных и итоговой аттестаций
 - для составления (обновления) тематики контрольных работ для студентов заочной формы
 - для составления (обновления) тематики курсовых и дипломных работ
 - для подготовки выступления на методическом семинаре кафедры, института
 - для подготовки к публикации статьи, тезисов доклада (указать тему)
 - для подготовки к изданию учебно-методической литературы (учебника, учебного пособия,
6. Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации (наименование документа, номер).


Преподаватель _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Отчет утвержден

Руководитель подразделения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Дата

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.03.01 - 2015
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	