



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

Положение

4.2.3. Управление документацией

СМК П – 17/03 - 2012

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников
учебных подразделений ТюмГНГУ**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.В.Новоселов

06 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников
учебных подразделений ТюмГНГУ**

СМК П – 17/03 - 2012

Рассмотрено на ученом совете

ТюмГНГУ

Протокол от «29» 06 2012г. № 11

Главный ученый секретарь

Л.Л. Мехришвили

г. Тюмень

	Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Л.К. Габышева		2.04.12
Проверил	Проректор по учебной работе	Н.Ф. Коленчин		4.04.12
Согласовал	Первый проректор по учебной работе	А.А. Серебrenников		9.04.12г.
	Проректор по учебно-методической работе и инновационному развитию	В.В.Майер		9.04.12г.
	Проректор по научной работе	В.В. Долгушин		9.04.12г.
	Начальник правового управления	Н.С. Труба		6.04.12г.
Версия 2				Стр. 1 из 16



1. Общие положения

1.1. Повышение квалификации научно-педагогических работников и сотрудников осуществляется в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тюменский государственный нефтегазовый университет» и осуществляется в соответствии с Законом РФ от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем учебном заведении), утвержденным Постановлением правительства РФ от 18 июля 2008 г. №543, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. №71, Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным Постановлением правительства РФ от 14 июля 2008 г. №521, Типовым положением о структурных подразделениях подведомственных высших учебных заведений, осуществляющих дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) преподавателей высших и средних специальных учебных заведений, утвержденным Приказом Минобразования РФ от 20 ноября 1996 г. №344

1.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава (ППС), научных, педагогических работников и сотрудников (учебно-вспомогательного персонала) учебных структурных подразделений является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности университета, осуществляется в целях повышения качества образования и удовлетворения потребностей работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, повышении педагогического мастерства.

1.3. Повышение квалификации может проводиться в ведущих вузах¹, институтах повышения квалификации (ИПК), межотраслевых региональных

¹ К ведущим вузам России относятся: федеральные, национальные исследовательские университеты, инновационные вузы, ведущие отраслевые вузы. **Инновационные вузы** – вузы-победители I и II этапов конкурса Приоритетного национального проекта «Образование», внедряющие инновационные образовательные программы.

Ведущие отраслевые вузы – вузы, на базе которых созданы УМО (базовые вузы) для разработки проектов государственных образовательных стандартов и примерных учебных планов для специальностей и направлений подготовки соответствующей отрасли.



центрах повышения квалификации и переподготовки кадров в Российской Федерации и за рубежом.

1.4. Внутри университета повышение квалификации ППС, научных, педагогических работников и сотрудников осуществляют учебные структурные подразделения университета, организующие курсы

повышения квалификации в рамках лицензированных образовательных программ.

1.5. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителем учебного подразделения с учетом квалификации и должности работника.

1.6. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, а для ППС, научных и педагогических работников не реже одного раза в 5 лет в следующих формах:

- курсы повышения квалификации или переподготовка по соответствующему направлению деятельности;
- стажировки на предприятиях и в организациях;
- участие в работе тематических и проблемных семинаров;
- обучение в аспирантуре, докторантуре, соискательство.

1.7. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы и по индивидуальному графику обучения.

1.8. Финансирование повышения квалификации осуществляется за счет средств федерального бюджета, внебюджетных средств ТюмГНГУ, внебюджетных средств учебных подразделений, за счёт привлечённых средств.

1.9. Повышение квалификации включает виды обучения:

- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение, которое осуществляется по месту основной работы и заканчивается сдачей соответствующего контрольного мероприятия (экзамена, зачета, реферата и т.п.);

- серия тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации и др.

- длительное (свыше 100 часов) обучение с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем, соответствующих профилю деятельности;

- профессиональная переподготовка (от 501 до 1500 часов).



Объем часов может быть меньше указанных нормативов, если повышение квалификации осуществляется по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления и учет времени осуществляется по накопительному принципу.

1.10. По итогам повышения квалификации выдаются документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации (сертификат) - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программам в объеме от 72 до 100 часов;

- свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 101 до 500 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 501 до 1500 часов.

1.11. Результатом повышения квалификации научно-педагогических работников и сотрудников является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- 1) разработка курса лекций;
- 2) издание методических указаний;
- 3) издание методического пособия;
- 4) разработка программы нового курса;
- 5) проведение семинара, мастер-класса и др.
- 6) написание статьи, параграфа, главы диссертации.
- 7) использование технических новинок в лабораторном практикуме
- 8) другие виды деятельности

1.12. Результативность повышения квалификации контролируется руководителем учебного структурного подразделения.

2. Организация повышения квалификации

2.1. Работу по повышению квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников учебных структурных подразделений ТюмГНГУ координирует проректор по учебной работе.

2.2. Список сотрудников учебных подразделений университета, которым необходимо пройти повышение квалификации в текущем учебном году, формирует управление по работе с персоналом ежегодно до 1 сентября.

2.3. Сроки и формы прохождения повышения квалификации работников устанавливаются руководителями учебных подразделений



2.4. ТюмГНГУ (институт, филиал, подразделение начального и среднего профессионального образования) в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями университета.

2.5. Руководители учебных подразделений несут ответственность за направление на повышение квалификации своих сотрудников.

2.6. План повышения квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников учебных структурных подразделений университета формируется методическим отделом учебно-методического управления (УМУ) ежегодно до 20 сентября в соответствии с представленными годовыми планами повышения квалификации учебных подразделений и утверждается проректором по учебной работе.

2.6. Сотрудник за 20 дней до наступления сроков повышения квалификации оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя руководителя учебного подразделения (Приложение 1).

2.7. После прохождения курсов повышения квалификации сотрудник должен не позднее чем через 5 дней представить руководству учебного структурного подразделения отчет и копию документа о повышении квалификации (сертификата, удостоверения, свидетельства или диплома).

2.8. Выписка из протокола заседания кафедры или цикловой комиссии об утверждении отчета о повышении квалификации, копия документа о повышении квалификации (сертификат, удостоверение, свидетельство или диплом) и письменный отчет сотрудника хранятся в учебном структурном подразделении в течение 5 лет.

2.9. Руководители учебных структурных подразделений представляют сводный отчет о прохождении всех видов повышения квалификации сотрудниками в методический отдел УМУ два раза в год (25 ноября, 1 июня).

3. Организация и проведение стажировки

3.1. Стажировка как один из видов дополнительного профессионального образования является формой повышения квалификации, в результате которой формируется профессиональная компетентность. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, приобретения новых профессиональных умений более высокого уровня.



3.2. Стажировка работников ТюмГНГУ проводится на предприятиях, в организациях, в ведущих научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях.

3.3. Стажировка может быть краткосрочной (от 14 дней, объем – 72 часа) и длительной (от 2 до 4 месяцев, объемом от 100 до 1000 часов). Продолжительность и сроки стажировки определяет руководитель учебного подразделения в соответствии с планом повышения квалификации.

3.4. Преподаватель совместно с руководителем стажировки составляет программу с подробным описанием выполняемых заданий (Приложение 2). Программа стажировки утверждается руководителем учебного подразделения и может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

3.5. За каждым стажёром закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.

3.6. Основным отчетным документом по итогам стажировки является справка о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации (Приложение 3). Копия справки представляется в дирекцию учебного структурного подразделения в течение 5 дней.

4. Взаимодействие структурных подразделений университета по вопросам организации повышения квалификации

Структурные подразделения университета взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников следующим образом:

4.1. Управление по работе с персоналом осуществляет контроль за соблюдением периодичности повышения квалификации сотрудниками

учебных структурных подразделений и формирует предложения по списку лиц, которым необходимо повышение квалификации в текущем учебном году.

4.2. Учебно-методическое управление координирует работу по повышению квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников учебных структурных подразделений в университете,

осуществляет контроль за содержанием и реализацией учебных планов и программ повышения квалификации; организует повышение квалификации ППС за счёт средств федерального бюджета; формирует и представляет отчёт о повышении квалификации ППС в Федеральное агентство по образованию.

4.3. Управление международной деятельности осуществляет организацию повышения квалификации ППС за рубежом, представляет в учебно-методическое управление отчёт «Мобильность преподавательского состава», организует работу по переводу сертификатов с иностранного на русский язык.

4.4. Планово-финансовое управление осуществляет планирование и учёт денежных средств, выделенных на повышение квалификации ППС университета.

4.5. Структурные подразделения ТюмГНГУ, реализующие программы повышения квалификации, осуществляют повышение квалификации работников и представляют два раза в год (25 ноября, 1 июня) отчёты о своей деятельности в учебно-методическое управление.

5. Документация учебных подразделений по повышению квалификации

5.1. Оформление, утверждение и хранение документации осуществляется в соответствии с номенклатурой дел подразделений вуза:

Наименование	Утверждение	Срок действия	Оформление	Хранение
1. Перспективный план повышения квалификации на 5 лет	Проректор по учебной работе Руководитель учебного структурного подразделения	До замены новым	Приложение № 4	Учебно-методическое управление. Дирекция учебного подразделения Кафедра
2. План повышения квалификации на текущий учебный год	Проректор по учебной работе Руководитель учебного структурного подразделения Зав. кафедрой	1 год	Приложение № 5	Учебно-методическое управление. Дирекция учебного подразделения Кафедра

3. Отчеты преподавателей о повышении квалификации	Заведующий кафедрой Руководитель учебного структурного подразделения НПО, СПО	5 лет	Приложение №6	Кафедра. Цикловая комиссия НПО, СПО
4. Выписки из протоколов заседаний кафедры (цикловых комиссий) об отчетах преподавателей по итогам повышения квалификации	Заведующий кафедрой Руководитель учебного структурного подразделения НПО, СПО	5 лет		Кафедра. Цикловая комиссия НПО, СПО
5. Копии сертификатов, удостоверений о повышении квалификации		5 лет		Управление по работе с персоналом Кафедра
6. Сводные отчеты о повышении квалификации сотрудников за каждый семестр, за год	Проректор по учебной работе Руководитель учебного структурного подразделения Заведующий кафедрой	5 лет	Приложение №7, №8	Учебно-методическое управление Дирекция учебного подразделения Кафедра



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников**

СМК П – 17/03–2012

6. Срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Учёным советом университета.



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников**

СМК П – 17/03–2012

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	ФИО Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников
СМК П – 17/03–2012**

Приложение 1

Руководителю учебного
структурного подразделения

_____ (Ф.И.О.)

преподавателя кафедры (сотрудника)

_____ (название кафедры)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с планом повышения квалификации прошу
направить меня на курсы повышения квалификации (стажировку) в
_____ по направлению _____
(наименование организации)
на период с «___» _____ 200_ г. по «___» _____ 20__ г. с
отрывом (без отрыва) от учебного процесса.

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
зав. кафедрой



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников
СМК П – 17/03–2012**

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебного структурного подразделения

« » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
стажировки**

1. Наименование программы

2. Цель стажировки

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка

4. План стажировки

5. Сроки стажировки

6. Контроль за выполнением программы

Зав. кафедрой
Руководитель стажировки

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников**

СМК П – 17/03–2012

Приложение 3

**СПРАВКА
о прохождении стажировки**

Преподаватель (Ф.И.О., должность, кафедра) проходил стажировку (наименование предприятия / вуза) с _____ по _____ (указать дату) по направлению (указать направление) в _____ . Программа стажировки выполнена в объеме _____ часов.

Руководитель стажировки _____ Ф.И.О.

Руководитель предприятия (отдела, кафедры)

_____ Ф.И.О.

Печать учреждения



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников

СМК П – 17/03–2012

Приложение 4

«Утверждаю»

Руководитель учебного
структурного подразделения

И.О.Фамилия

" ___ " _____ 200_ г.

**Перспективный план повышения квалификации преподавателей учебного структурного
подразделения
на _____ учебные годы (5 лет)**

№ п/п	Кафедра	Ф.И.О. (полностью) штатных преподавателей кафедры	Должность	Ученая степень	Год последнего повышения квалификации	Предполагаемое направление	Планируемые сроки повышения квалификации	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников**

СМК П – 17/03–2012

Приложение 5
«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель учебного
структурного подразделения _____ И.О.Фамилия
" ____ " _____ 200_ г.

(представляется до 10 сентября текущего года)

План повышения квалификации преподавателей учебного структурного подразделения _____ на _____ учебный год

№	Кафедра	Преподаватель			Повышение квалификации						
		Фамилия, имя, отчество	Должность	Ученая степень	Год последнего повышения квалификации	Направление (направление курсов)	Форма*	Место прохождения (город, учреждение)	Сроки	Источник финансирования**	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					осенний семестр года						
					весенний семестр года						

* В графе 8 указать форму повышения квалификации:

- ИПК
- ФПК
- Стажировка (с отрывом, без отрыва)
- Внутривузовское (ИДО, НИИ ЭОР, ТМПО, ИПКиПК)

** Источники финансирования:

- за счет федерального бюджета
- за счет средств кафедры
- за счет привлеченных средств

Зам. директора по УМР _____ И.О.Фамилия
_____ 200_ г.



Приложение 6

**Примерное содержание отчета преподавателя
о повышении квалификации**

1. Цель обучения.
2. Место и время прохождения повышения квалификации.
2. Название курса, темы программы, основные формы проведения курсов.
4. Мнение о прослушанном курсе.
5. Результативность повышения квалификации.
Полученные знания будут использованы:
 - 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, расчетно-графических заданий
 - для составления (обновления) заданий для промежуточных и итоговой аттестаций студентов
 - для составления (обновления) тематики контрольных работ для студентов заочной формы обучения
 - для составления (обновления) тематики курсовых и дипломных проектов
 - 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, методических указаний)
6. Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации (наименование документа, номер).

Преподаватель _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Отчет утвержден _____ Руководитель подразделения
(подпись)

Дата



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников**

СМК П – 17/03–2012

Приложение 7

"Утверждаю"

Руководитель учебного структурного подразделения _____ И.О.Фамилия

"__" _____ 200_г.

(представляется до 1 декабря , до 1 июня текущего года)

Сводный отчет о повышении квалификации преподавателей учебного структурного подразделения _____ за _____ семестр _____ уч.года

№	Преподаватель				Повышение квалификации															
					Программа повышения квалификации															
	Фамилия, имя, отчество	Должность	Ученая степень	Возраст	Кол-во часов	Сроки (год, месяц)	Место прохождения (город, учреждение)	Форма	Направление (название курса)	Наличие сертификата (удостоверения), номер	по приоритетным направлениям за счёт федерального бюджета	по международным программам	по программам министерств и ведомств	по федеральным целевым программам	по прямым договорам	внутриузовское ПК	стажировка	иные программы (указать вид)	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

*В графе 5 указывается возраст: до 30 лет, 30-50, свыше 50 лет

**В графу 12 вносятся сведения о преподавателях, оформлявших командировки через методический отдел УМУ

*** Если кафедра организовывала стажировки на своей базе, указать это в графе 20

Зам. директора по УМР _____ И.О.Фамилия

_____ 200_г.



Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

**Положение о повышении квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников**

СМК П – 17/03–2012

Приложение 8

"Утверждаю"

Руководитель учебного структурного подразделения _____ И.О.Фамилия

"__" _____ 200__ г.

(представляется до 1 декабря текущего года)

Сводный отчет о повышении квалификации преподавателей структурного учебного подразделения _____ за _____ уч.год

№	Преподаватель				Повышение квалификации														
					Программа повышения квалификации														
	Фамилия, имя, отчество (штатных преподавателей)	Должность	Ученая степень	Возраст	Кол-во часов	Сроки (год, месяц)	Место прохождения (город, учреждение)	Форма	Направление (название курса)	Наличие сертификата (удостоверения), номер	по приоритетным направлениям за счёт федерального бюджета	по международным программам	по программам министерств и ведомств	по федеральным целевым программам	по прямым договорам	внутривузовское ПК	стажировка	иные программы (указать вид)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
осенний семестр																			
весенний семестр																			

*В графе 5 указывается возраст: до 30 лет, 30-50, свыше 50 лет

**В графу 12 вносятся сведения о преподавателях, оформлявших командировки через методический отдел УМУ

*** Если кафедра организовывала стажировки на своей базе, указать это в графе 20

Зам. директора по УМР _____ И.О.Фамилия

"__" _____ 20__ г.