

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева»

Новомосковский институт (филиал)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева

Ю.Д. Земляков

«24» марта 2017 г.

Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева»

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева
«24» 03 2017 г. протокол № 4

Вводится в действие с момента утверждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева» (далее - Положение) разработано в целях определения единых требований к организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Института.

Настоящее Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2 Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности является функциональной обязанностью преподавателя (основного, внутреннего и внешнего совместителя) Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева (далее - Институт).

1.3 Повышение квалификации педагогических работников Института осуществляется в целях совершенствования профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности; подготовки преподавателей к внедрению обновленного содержания, структуры и инновационных технологий образования в учебный процесс; повышения качества подготовки Институтом конкурентоспособных выпускников, совершенствования управления образовательным процессом.

1.4 Повышение квалификации преподавателей Института направлено на решение следующих задач:

- повышение педагогического мастерства по профилю педагогической деятельности;
- совершенствование предметной компетенции;
- изучение и внедрение в учебный процесс новых методов и технологий обучения;
- активизацию научно-исследовательской, методической, инновационной и творческой

деятельности;

- повышение компетентности в области менеджмента качества образовательной деятельности.

1.5 Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в три года.

1.6 Повышение квалификации может проводиться в ведущих вузах, институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров в Российской Федерации, профильных организациях и предприятиях, учреждениях и за рубежом.

1.7 Повышение квалификации (кроме стажировок) в Институте может проводиться на кафедрах и в структурных подразделениях Института: Центре дополнительных образовательных услуг, Центре информационных технологий, Центре охраны труда (далее - Центры).

2. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1 Определение программы повышения квалификации для каждого преподавателя обусловлено потребностями кафедр в разработке учебно- и научно-методических материалов, научных проблем по кафедральной, вузовской, межвузовской и государственной тематике, решении вопросов педагогической практики.

2.2 Повышение квалификации может проводиться с отрывом от работы и без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы; по очно-заочной форме обучения или с использованием дистанционных форм обучения.

2.3 Процесс повышения квалификации может осуществляться следующими способами:

- повышение квалификации;
- стажировка;
- профессиональная переподготовка.

2.3.1 Повышение квалификации

Повышение квалификации направлено на обновление теоретических и практических знаний работников в связи с возрастанием требований к уровню преподавания и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач в сфере образования.

Повышение квалификации подразделяется на:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам конкретного производства с представлением копии документа (сертификата, квалификационного аттестата и т.п.), в котором указаны направление подготовки и объем освоенной программы. На основании ходатайства кафедры представленный документ может быть признан фактом повышения квалификации преподавателя;

- длительное обучение в образовательной организации повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности с представлением копии удостоверения о повышении квалификации, выданного организацией, проводившей обучение.

Минимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации составляет 16 часов.

- подготовку и защиту диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата или доктора наук с представлением документа о присуждении ученой степени.

2.3.2 Стажировка

Стажировка проводится для укрепления связей теории и практики, формирования практикоориентированных курсов, в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков. Стажировка может проводиться в образовательных учреждениях (на кафедрах, в научно-исследовательском секторе и др.), научно-исследовательских организациях, общественных организациях, консультационных фирмах, на государственных и частных предприятиях (в организациях, учреждениях).

Минимально допустимый срок прохождения стажировки составляет 14 дней (или 72

часа).

2.3.3 Профессиональная переподготовка

Профессиональная переподготовка направлена на получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится в образовательных учреждениях высшего образования (включая образовательные учреждения повышения квалификации) путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки составляет 250 часов.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1 Учебный отдел ежегодно в срок до 01 сентября представляет заведующим кафедрами список преподавателей, обязанных пройти повышение квалификации в следующем календарном году.

3.2 Вопрос о прохождении повышения квалификации в организациях, расположенных вне места нахождения Института и требующих финансового обеспечения, решается директором Института. Для этого преподаватель подает заявление на имя директора Института (по форме Приложения 1). Решение о возможности/невозможности прохождения повышения квалификации, принимается в течение 1 месяца со дня подачи заявления.

3.3 Заведующие кафедрами совместно с преподавателями в срок до 01 октября планируют сроки и места обучения по необходимым дополнительным образовательным программам, а также программам, реализуемым Центрами.

Работа по повышению квалификации включается в индивидуальные планы работы преподавателей.

3.4 Направление программы повышения квалификации преподавателя, ее приоритетность и возможность применения в учебном процессе, формы прохождения повышения квалификации, обсуждаются на заседаниях кафедр. По результатам обсуждения утверждается План повышения квалификации преподавателей кафедры на следующий учебный год (по форме Приложения 2), который в срок до 1 ноября представляется в учебный отдел. Копия плана хранится в делах кафедры в течение 1 года.

3.5 Учебный отдел на основании представленных кафедрами планов формирует План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Института по форме Приложения 3. План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Института на следующий календарный год утверждается директором Института.

3.6 Направление преподавателя на повышение квалификации несколько раз в год или чаще одного раза в три года (по нескольким краткосрочным программам, модулям, формам повышения квалификации) осуществляется по представлению заведующего кафедрой с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации, и на основании решения заместителя директора по учебной и научной работе Института.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1 Направление на повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в один из Центров оформляется приказом директора на основании Плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Института

4.2 По окончании обучения в одном из Центров выдается удостоверение о повышении квалификации.

Копии документов (удостоверение, диплом о профессиональной переподготовке или сертификат) преподаватели, прошедшие повышение квалификации, представляют в отдел кадров и учебный отдел Института.

На основании полученных документов отдел кадров готовит проект приказа о повышении квалификации преподавателей Института в одном из Центров.

4.3 Оформление документов по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Института в других вузах (организациях) осуществляется после получения разрешения директора Института.

Предоставленный организацией-исполнителем счет, после положительного решения директора Института о необходимости направления преподавателя на повышение квалификации, должен быть завизирован главным бухгалтером Института. Отдел кадров готовит проект приказа по Институту о направлении преподавателя на повышение квалификации.

По окончании обучения в бухгалтерию Института должны быть представлены авансовый отчет и другие документы; в отдел кадров и учебный отдел - копия удостоверения о повышении квалификации, или диплома о профессиональной переподготовке, или сертификата, выданного организацией, проводившей обучение.

5. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

5.1 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 (в том числе зарубежного) предприятий, учреждений, организаций, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.2 Стажировка профессорско-преподавательского состава Института проводится только в сторонних предприятиях, учреждениях, организациях, ведущих научно-исследовательских институтах.

5.3 Стажировка может быть как самостоятельным видом повышения квалификации, так и одним из разделов задания на повышение квалификации. Стажировка носит индивидуальный характер. Каждый стажер составляет план стажировки с подробным описанием заданий (Приложение 4).

5.4 План стажировки может предусматривать следующие направления подготовки:

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

5.5 План стажировки рассматривается на заседании кафедры, визируется заведующим кафедрой, утверждается директором Института и согласовывается с руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.

5.6 В рамках прохождения стажировки преподаватель Института может принять участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам развития науки и высшего образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества, развития материальной базы вузов, интеграции образования и научных исследований, опережающей подготовке специалистов, современным педагогическим технологиям высшей школы и т.д. По итогам участия должны быть собраны соответствующие документы - участника семинара, конференции и т.п. (доклад, программа участия и др.)

5.7 Стажировка профессорско-преподавательского состава Института может проводиться как на территории Российской Федерации, так и других государств (зарубежные стажировки проводятся за счет средств принимающей стороны, грантов); на предприятиях, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных

фирмах.

5.8 Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с планом прохождения повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и утверждаются на заседании кафедры. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации (учреждения), где она проводится. Программа заграничной стажировки утверждается директором.

5.9 Основанием издания приказа директора Института о направлении на стажировку, является письменное согласие сторон, участвующих в выполнении плана стажировки.

5.10 Отчетным документом по итогам стажировки является справка о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации (Приложение 5) или документ о квалификации.

5.11 По окончании стажировки преподаватель докладывает о ее результатах на заседании кафедры с представлением отчетных материалов (актов, учебно-методических материалов, презентаций и т.д.) и отчета о стажировке по форме Приложения 6.

5.12 В отдел кадров и учебный отдел представляются выписка из протокола заседания кафедры об утверждении результатов стажировки, копия справки о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации и отчет о стажировке.

5.13 Отдел кадров на основании предоставленных документов готовит проект приказа директора Института о повышении квалификации преподавателя в форме стажировки.

Составитель



А.В. Овчаров

Директору НИ РХТУ
им. Д.И. Менделеева
проф. Ю.Д. Землякову
преподавателя кафедры

_____ (название кафедры)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

по программе (направлению) _____ на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. с отрывом (без отрыва) от учебного процесса.

Прохождение повышения квалификации (стажировки) по указанному направлению необходимо с целью _____

Стоимость программы повышения квалификации (дополнительной переподготовки) составляет _____ руб.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Зав. кафедрой

_____ (личная подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета

_____ (личная подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

План повышение квалификации преподавателей _____ кафедры
на _____ ГОД

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) штатных преподавателей и внутренних совместителей	Должность	Год последнего повышения квалификации	Планируемая форма ПК (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)	Планируемые сроки повышения квалификации	Планируемое место прохождения повышения квалификации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Заведующий кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной и научной работе
НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева

А.В. Овчаров

« ___ » _____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева
Ю.Д. Земляков

« ___ » _____ 20 ___ г.

План повышения квалификации преподавателей Института на ___ год

№ п/п	Факультет, кафедра	Преподаватель		Год последнего повышения квалификации	Повышение квалификации			Примечание
		Фамилия, имя, отчество	Должность		Планируемая форма повышения квалификации*	Планируемое место прохождения повышения квалификации (город, учреждение)	Сроки повышения квалификации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* в строке 6 указать форму повышения квалификации:

- Повышение квалификации стороннее;
- Повышение квалификации в НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Стажировка (с отрывом, без отрыва)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель учреждения (организации)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НИ РХТУ им. Д.И.

Менделеева

Ю.Д. Земляков

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**ПЛАН
стажировки**

Ф.И.О стажера _____

Должность, ученая степень, звание, кафедра _____

Наименование организации, в которой проводится стажировка _____

Цель стажировки _____

Сроки стажировки _____

Стажировка с отрывом от производства, без отрыва от производства
(не нужно зачеркнуть)

№ п/п	Программа стажировки	Срок выполнения	Предполагаемая форма внедрения в учебный процесс

План утвержден на заседании кафедры

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(личная подпись) (И. О. Фамилия)

Стажер _____
(личная подпись) (И. О. Фамилия)

**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 полном объеме.

Руководитель
стажировки _____

(личная подпись)

_____ (И. О. Фамилия)

_____ (Дата)

Руководитель
предприятия _____

(личная подпись)

_____ (И. О. Фамилия)

_____ (Дата)

Печать учреждения

ОТЧЁТ о стажировке

Фамилия, имя, отчество _____

Учёная степень, звание _____

Должность _____

Кафедра _____

(наименование кафедры)

Направление стажировки _____

Цель стажировки _____

Место стажировки _____

(страна, город, организация)

Срок прохождения стажировки с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ директора НИ РХТУ им.Д.И. Менделеева от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Содержание программы стажировки

Итоги о стажировки

_____ (заполняется преподавателем)

(полученные знания, приобретённые навыки, умения, опыт, образовательные результаты и др.)

Предложения об использовании результатов стажировки

_____ (заполняется преподавателем)

Преподаватель _____

(личная подпись)

Документ, подтверждающий окончание стажировки

_____ (наименование документа)

дата выдачи _____ № _____

Отчёт о результатах выполнения программы стажировки рассмотрен и утвержден на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки _____

Зав. кафедрой _____

(личная подпись)

(И. О. Фамилия)

Декан факультета _____

(личная подпись)

(И. О. Фамилия)

Дата предоставления отчёта _____