

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ТПУ

П.С. Чубик

2015 г.



**Регламент учета критерия результативности
деятельности сотрудника ТПУ**

**«Количество подтверждающих документов о получении дополнительного
профессионального образования»**

Томск

2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет порядок учета критерия результативности деятельности сотрудника ТПУ «Количество подтверждающих документов о получении дополнительного профессионального образования» (ДПО), а также требования к распределению функций и ответственности участников данного процесса, порядку их взаимодействия.

2. Процедура учета критерия

- 2.1. Учет критерия «Количество подтверждающих документов о получении дополнительного профессионального образования» для программ повышения квалификации/стажировки, пройденных сотрудниками ТПУ **вне университета**:
 - 2.1.1. Для учета критерия сотрудник ТПУ представляет в Центр непрерывного образования и международной сертификации инженерной профессии (ЦНОМС) копию отчета о повышении квалификации/стажировки, который оформляется сотрудником в течение трех рабочих дней после завершения мероприятия, и копию документа о прохождении обучения. К учету принимаются документы о повышении квалификации (ПК), направление на которое было оформлено соответствующим приказом. Учет критерия производится по должности, указанной в приказе о направлении на повышение квалификации/стажировку.
 - 2.1.2. Указанные в пункте 2.1.1. документы могут быть представлены как в форме скан-копий на адрес электронной почты: pk-staff@tpu.ru, так и на бумажном носителе (324 ауд. Гл. корпуса ТПУ).
 - 2.1.3. Сотрудник ЦНОМС проверяет представленные документы в срок не более трех рабочих дней. В случае выявления несоответствия, сотрудник ЦНОМС в трехдневный срок информирует сотрудника ТПУ в письменной форме (по электронной почте) о причинах отклонения документов и невозможности включения его в приказ о сотрудниках ТПУ, прошедших повышение квалификации.
 - 2.1.4. На основании согласованных ЦНОМС документов формируется приказ о сотрудниках ТПУ, прошедших повышение квалификации. Сотрудник ЦНОМС формирует приказ ежемесячно с 15 по 18 число.
 - 2.1.5. В течение трех рабочих дней данные о сотрудниках, повысивших квалификацию, заносятся сотрудником ЦНОМС в ИПК "Учет показателей Эффективного контракта". Учет показателя заносится по должности, указанной в приказе о направлении на повышение квалификации /стажировку.
 - 2.1.6. По итогам внесенных сведений о сотрудниках, повысивших квалификацию, сотрудник ЦНОМС проводит проверку сформированных ведомостей и закрывает их для корректировки (до 20 числа каждого месяца).
 - 2.1.7. 20 числа каждого месяца ЦЭУ УИ формирует проект приказа для выплаты разовых надбавок, основанный на ведомостях, подготовленных ЦНОМС, и посредством ЕИС ТПУ передает их в отдел кадров для формирования итогового приказа.
- 2.2. Учет критерия «Количество подтверждающих документов о получении дополнительного профессионального образования» для программ повышения квалификации, освоенных сотрудниками ТПУ **на базе университета**:
 - 2.2.1. Учет критерия осуществляется на основе приказа об отчислении в связи с успешным освоением программы дополнительного профессионального образования, утвержденной для повышения квалификации сотрудников в установленном порядке.
 - 2.2.2. В течение трех рабочих дней данные о сотрудниках, повысивших квалификацию, заносятся сотрудником ЦНОМС в ИПК "Учет показателей Эффективного контракта". Учет показателя заносится по должности, указанной в приказе о зачислении.
 - 2.2.3. По итогам внесенных сведений о сотрудниках, повысивших квалификацию, сотрудник ЦНОМС производит проверку сформированных ведомостей и закрывает их для корректировки (до 20 числа каждого месяца).

2.2.4. 20 числа каждого месяца ЦЭУ УИ формирует проект приказа для выплаты разовых надбавок, основанный на ведомостях, подготовленных ЦНОМС, и посредством ЕИС ТПУ передает их в отдел кадров для формирования итогового приказа.

2.3. К учету показателя в текущий Эффективный контракт НПР принимаются программы повышения квалификации/стажировки, успешно освоенные сотрудником в период действия данного Эффективного контракта.

Директор ИСПК

А.А. Трубицын

ПРОРЕКТОР ПО ПЕРСОНАЛУ
А.С. МАТЯШЕВ

Сот. А.С. Матяшев

Роман Б.П.
16.11.2015

Ковалев 16.11.2015
 Ковалев 16.11.2015