

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПРИКАЗ

от 30.03. 2012 г.

г. Томск

№ 23/09

Об утверждении Положения
«О дополнительном профессиональном
образовании (повышении квалификации)
сотрудников ТПУ»

С целью обеспечения непрерывного повышения квалификации сотрудников Томского политехнического университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

§1

Считать утратившим силу с 31.03.2012 г. Положение «Об организации повышения квалификации сотрудников ТПУ», введенное в действие с 1 марта 2010 г. приказом ректора №13/од от 01.03.2010 г.

§2

Ввести в действие в новой редакции Положение «О дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации) сотрудников ТПУ с 1 апреля 2012 г.

§3

Проректорам, начальникам управлений, проректорам-директорам институтов, деканам факультетов, руководителям иных структурных подразделений университета принять Положение к руководству и исполнению.

§4

Начальнику общего отдела делопроизводства (Ляльковой Н.П.) довести настоящий приказ и Положение до сведения руководителей структурных подразделений.

РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА

П.С. Чубик



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ТПУ

П.С. Чубик

[Handwritten signature]
«29» 03 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о дополнительном профессиональном образовании
(повышении квалификации) сотрудников ТПУ*

Томск 2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. №3266-1 (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный Закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 5 апреля 2001 г. №264, с последующими изменениями);
- Типовое положение о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, организуемых в высших и средних специальных учебных заведениях Российской Федерации (утв. Постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию от 10 апреля 1996 г. №2);
- Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (утв. Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. №610, с последующими изменениями и дополнениями);
- Устав и Коллективный договор ТПУ.

1.2. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) - целенаправленное непрерывное совершенствование и обновление профессиональных компетенций сотрудников ТПУ в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.3. Повышать квалификацию должны сотрудники университета всех категорий: административно-управленческий персонал, научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, административно-хозяйственные работники. Преимуществом пользуются сотрудники, принимающие непосредственное участие в реализации программ развития ТПУ, создании современной учебно-лабораторной базы, разработке программ подготовки бакалавров и магистров, а также научных кадров высшей квалификации.

1.4. Повышение квалификации научно-педагогических работников (НПР) осуществляется на непрерывной основе по мере необходимости в течение всей трудовой деятельности, но не реже одного раза в пять лет. Повышение квалификации является прямой должностной обязанностью работника и необходимым условием для участия в конкурсе на замещение должностей научных сотрудников (НС) и профессорско-преподавательского состава (ППС).

1.5. Повышение квалификации других категорий сотрудников университета осуществляется по мере производственной необходимости, которая определяется руководителем структурного подразделения.

1.6. Главными задачами повышения квалификации НС и ППС являются:

- обновление и углубление знаний в предметной (дисциплинарной), психолого-педагогической и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, техники и технологий;
- предметная переподготовка, в первую очередь, по обеспечиваемым дисциплинам, ознакомление с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и техники;
- освоение инновационных технологий (форм, методов и средств) обучения;

- изучение отечественного и зарубежного опыта подготовки специалистов в области техники и технологий, а также опыта освоения современных методов решения профессиональных задач;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

1.7. Финансирование повышения квалификации НПР в рамках государственного заказа, ежегодно утверждаемого Министерством образования и науки РФ, осуществляется за счет бюджетных средств. Финансирование повышения квалификации и переподготовки НПР и других заинтересованных сотрудников ТПУ, осуществляемое сверх государственного заказа или по иным направлениям, проводится за счет средств университета.

1.8. Администрация ТПУ учитывает результаты повышения квалификации сотрудников при заключении трудовых договоров и при установлении им персональных надбавок к заработной плате.

2. ВИДЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

2.1. Дополнительное профессиональное образование (ДПО) сотрудников ТПУ может осуществляться с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы как на базе ТПУ, так и в ведущих вузах, научных центрах и академических институтах, в том числе за рубежом.

2.2. Программы ДПО могут реализовываться с использованием дистанционных технологий обучения.

2.3. В ТПУ реализуются следующие виды дополнительного профессионального образования (повышения квалификации):

2.3.1. **Профессиональная переподготовка** для получения **дополнительной квалификации** - комплексное обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (ДПОП), предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологий. Объем программ составляет более 1000 часов (без отрыва от работы, в течение 3-х семестров);

2.3.2. **Профессиональная переподготовка** для ведения **нового вида профессиональной деятельности** - обучение по ДПОП для расширения квалификации в целях адаптации к новым социально-экономическим условиям. Объем программ составляет свыше 500 часов (с отрывом от работы - в течение 4-6 месяцев, без отрыва от работы - до 1,5 лет).

2.3.3. **Повышение квалификации** - обучение по ДПОП с целью обновления теоретических и практических знаний, а также предметных и педагогических компетенций без получения новой квалификации или специальности. Включает следующие виды:

- *освоение модулей программы* Кафедры инженерной педагогики, соответствующей «Паспорту преподавателя ТПУ» общим объемом до 72 часов (без отрыва от работы, как правило, в течение календарного года);
- *краткосрочные программы повышения квалификации* объемом от 72 до 100 часов (с отрывом от работы - в течение 2 недель, с частичным отрывом от работы - в течение 4 недель);

- *длительные программы повышения квалификации* объемом от 101 до 500 часов (с отрывом от работы – от 1 до 3-х месяцев, с частичным отрывом от работы - до 6 месяцев, без отрыва от работы до истечения срока пребывания в должности на модульной основе)

2.3.4. **Стажировка** является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования НПР и проводится с целью формирования и закрепления на практике предметных компетенций и их последующего использования в научной и учебной деятельности. Стажировка может проходить как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, академических институтах, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти. Продолжительность стажировки устанавливается руководителем подразделения, направляющего сотрудника, в соответствии с целями стажировки и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится: от 2 недель (с отрывом от работы)/от 4 недель (без отрыва от работы) до 12 недель (с отрывом или без отрыва от работы). Трудоемкость индивидуального плана стажировки должна составлять не менее 72 часов.

2.3.5. **Индивидуальные формы повышения квалификации:** обучение в аспирантуре/докторантуре, защита диссертационной работы, издание монографий, учебников и учебных пособий с грифом Министерства образования и науки РФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ППС

3.1. В зависимости от стажа педагогической работы преподавателя в ТПУ, в рамках 5-летнего цикла рекомендуются следующие организационные формы дополнительного профессионального образования:

– стаж до 5 лет - профессиональная переподготовка по программе педагогического профиля с получением дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», а также повышение квалификации или стажировка по программам в предметной области (объемом не менее 72 часов);

– стаж более 5 лет - повышение квалификации по программам совершенствования педагогического мастерства (см. п.2.3.3.) и стажировка в предметной области (см. п.2.3.4.) или другие формы индивидуального повышения квалификации (см. п. 2.3.5).

3.2. Программа профессиональной переподготовки «Преподаватель высшей школы».

3.2.1. Содержание программы определяется в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы».

3.2.2. Ответственность за организацию и реализацию программы (разработка и утверждение учебного плана и программы профессиональной переподготовки, прием слушателей, подбор преподавателей, подготовка расписания, обеспечение аудиториями, оформление организационно-распорядительных документов и документов внутривузовской отчетности по образовательной деятельности) возлагается на кафедру Инженерной педагогики ТПУ.

3.3. Программы профессиональной переподготовки, в том числе с получением дополнительной квалификации.

3.3.1. Содержание программы определяется с учетом соответствующих государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки для получения дополнительной квалификации, а также в соответствии с приоритетными направлениями модернизации образования и программой развития университета.

3.3.2. Ответственность за разработку, утверждение учебного плана и программы обучения (согласуются с Институтом дополнительного непрерывного образования), подбор преподавателей, прием слушателей, подготовку расписания и обеспечение аудиториями возлагается на заведующих профильными кафедрами, организующими обучение по программе.

3.3.3. Ответственность за оформление организационно-распорядительных документов и документов внутривузовской отчетности возлагается на Институт дополнительного непрерывного образования (ИДНО).

3.4. Программы повышения квалификации научно-дисциплинарного характера.

3.4.1. Содержание программ определяется в соответствии с приоритетными направлениями модернизации образования и программой развития университета, а также на основе существующих потребностей кафедры и современных требований к содержанию основных образовательных программ, в реализации которых непосредственно принимает участие кафедра/лаборатория.

3.4.2. Ответственность за разработку и утверждение учебных планов и программ повышения квалификации (согласуются с ИДНО), подбор преподавателей, прием слушателей, подготовку расписания и обеспечение аудиториями возлагается на заведующих профильными кафедрами/лабораториями и руководителей основных образовательных программ ТПУ.

3.4.3. Ответственность за оформление организационно-распорядительных документов и документов внутривузовской отчетности возлагается на ИДНО.

3.5. Программы повышения квалификации педагогического характера.

3.5.1. Содержание программ определяется в соответствии с требованиями к планированию, организации и реализации основных образовательных программ с учетом современных тенденций модернизации высшей школы (реализация компетентного подхода, создание личностно-ориентированной образовательной среды, использование в учебном процессе современных информационно-коммуникационных средств и образовательных технологий обучения, организация и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и др.).

3.5.2. Ответственность за разработку и утверждение учебных планов и программ повышения квалификации (согласуются с ИДНО), подбор преподавателей, прием слушателей, подготовку расписания и обеспечение аудиториями возлагается на Кафедру инженерной педагогики ТПУ.

3.5.3. Ответственность за оформление организационно-распорядительных документов и документов внутривузовской отчетности возлагается на ИДНО.

3.6. Модульно-накопительная система повышения квалификации.

3.6.1. Модульно-накопительная система (МНС) повышения квалификации обеспечивает информационно-методическую поддержку научно-педагогических работников (НПР) университета, вовлеченных в процесс проектирования и реализации основных

образовательных программ (ООП) нового поколения, на основе требований к компетенциям, изложенных в «Паспорте преподавателя ТПУ».

3.6.2. МНС повышения квалификации вводится с целью создания условий для реализации сотрудниками ТПУ возможностей непрерывного образования с учетом профессиональных потребностей, проблем и возможности выбора программ и содержания учебных модулей, а также наиболее приемлемых форм и сроков обучения.

3.6.3. МНС повышения квалификации ориентирована на индивидуальный подход к формированию образовательной траектории, т.е. предусматривает самостоятельное конструирование преподавателем своего индивидуального образовательного маршрута (ИОМ), учитывая потребности на долгосрочную перспективу и задачи, которые требуют решения в ближайшей перспективе.

3.6.4. Конструирование ИОМ предполагает разработку индивидуальной образовательной программы в виде плана повышения квалификации (Приложение 1) в рамках модульной программы «Основные направления совершенствования образовательной деятельности». Объем каждого модуля может составлять от 4 до 12 часов.

3.6.5. В индивидуальном плане сотрудник приводит перечень выбранных модулей в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации, с указанием предполагаемых сроков их освоения и количества часов (объемом не менее 72 часов). Нормативный срок прохождения ИОМ в пределах календарного года.

В индивидуальном плане может быть дополнительно (сверх обязательных 72 часов) предусмотрено участие в тематических и проблемных семинарах по разработанным и утвержденным в установленном порядке программам, предусматривающим обмен опытом в научной, педагогической или методической деятельности, в т.ч. по проблемам высшего образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества, развития материально-технической базы вузов, интеграции образования и научных исследований, формирования имиджа ТПУ как университета ресурсоэффективных технологий, опережающей подготовке элитных специалистов, использования современных педагогических технологий в высшей школе и другим приоритетным направлениям деятельности университета.

3.6.6. Освоение отдельных модулей программы может быть рекомендовано преподавателю по результатам аттестации и оценки компетенций на соответствие требованиям «Паспорта преподавателя ТПУ».

3.6.7. Ответственность за организацию (разработка перечня модулей и их содержания в соответствии с п. 3.4.1. и п. 3.5.1., утверждение учебного плана) и реализацию программы (прием слушателей, подбор преподавателей, подготовка расписания, обеспечение аудиториями, координация последовательности освоения модулей и их учет, выдача сертификатов, оформление организационно-распорядительных документов и документов внутривузовской отчетности) возлагается на Кафедру инженерной педагогики ТПУ.

3.6.8. Содержание модульной программы повышения квалификации рассматривается ежегодно на заседании Научно-методического совета университета и утверждается проректором по образовательной и международной деятельности ТПУ.

3.6.9. По итогам освоения модулей выдаются сертификаты, которые учитываются один раз в рамках одной индивидуальной образовательной программы. Срок действия сертификатов – 5 лет.

3.6.10. Выдача соответствующего документа о повышении квалификации в рамках МНС проводится на основании достигнутых результатов обучения с учетом объема модулей, освоенных слушателем, и успешной итоговой аттестации. Формами итоговой аттестации могут быть: выполнение индивидуальных заданий, зачеты, экзамены, курсовые работы, защита проектов и т.д.

3.7. Обучение по программам ДПО в других организациях.

3.7.1. Обучение может проходить в организациях, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

3.7.2. Направление на обучение в другие организации оформляется приказом ректора/проректора/проректора-директора. При прохождении обучения в другом городе или стране оформление командировки осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках Томского политехнического университета и Регламентом электронного документооборота.

3.7.3. Получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) в других учебных заведениях засчитывается в качестве повышения квалификации на основании служебной записки за подписью декана/директора/проректора-директора с представлением копии документа установленного образца, подтверждающего успешное окончание программы повышения квалификации объемом не менее 72 часов, и сотрудник, прошедший обучение, включается в соответствующий приказ о повышении квалификации, который оформляется ИДНО поквартально.

3.8. Стажировка.

3.8.1. Стажировка предметного характера проводится по индивидуальному плану (Приложение 2), составленному стажером и заведующим кафедрой, согласованному с принимающей организацией и руководителем структурного подразделения (деканом/директором), и утвержденному проректором /проректором-директором. Индивидуальный план стажировки должен предусматривать развитие или приобретение новых компетенций, а также решение конкретной научно-технической или другой профессиональной задачи, поставленной стажеру. Объем индивидуального плана должен быть не менее 72 часов.

В рамках индивидуального плана стажировки предметного характера сотрудник ТПУ может дополнительно (сверх обязательных 72 часов) принимать участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам развития науки, техники и технологий с целью обмена опытом в области своей научно-профессиональной деятельности и обновления содержания обеспечивающих дисциплин.

3.8.2. Направление на стажировку оформляется приказом ректора/проректора/проректора-директора. При прохождении стажировки в другом городе или стране оформление командировки осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках Томского политехнического университета и Регламентом электронного документооборота.

3.8.3. Отчет сотрудника о стажировке заслушивается на заседании научно-методического семинара, научно-методического совета или на общем собрании структурного подразделения (для сотрудников, не являющихся ННР), где принимается решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также рекомендуется использование результатов повышения квалификации с учетом их практической значимости. В отчете обязательно указываются дата и номер протокола заседания научно-методического семинара, научно-методического совета или общего собрания структурного подразделения, а также заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки. Отчет согласуется с руководителем структурного подразделения ТПУ и утверждается проректором /проректором-директором или линейным руководителем (проректор, начальник управления). К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки, пособия, рабочие программы.

3.8.4. В течение 2 недель после прохождения стажировки необходимо представить в ИДНО следующие отчетные документы:

- ✓ отчет сотрудника ТПУ о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка, о выполнении плана стажировки (Приложение 3);
- ✓ копия сертификата или удостоверения об участии в конференции, семинаре или симпозиуме (если это предусмотрено условиями стажировки).

3.8.5. При выполнении всех требований стажировка считается завершенной, и сотрудник, прошедший стажировку, включается в соответствующий приказ о повышении квалификации, который оформляется ИДНО поквартально.

3.9. Индивидуальные формы повышения квалификации.

3.9.1. Обучение в аспирантуре/докторантуре засчитывается в качестве повышения квалификации на основании приказа по университету об успешном окончании аспирантуры/докторантуры или о защите диссертации.

3.9.2. Издание монографий, учебников и учебных пособий с грифом Министерства образования и науки РФ засчитывается в качестве повышения квалификации на основании служебной записки за подписью декана/директора/проректора-директора с предоставлением копии титульного листа и листа с выходными данными.

3.9.3. На основании вышеуказанных документов сотрудники включаются в соответствующий приказ о повышении квалификации, который оформляется ИДНО поквартально.

3.10. Оценка уровня достижения запланированных результатов обучения слушателей проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации:

- ✓ освоение модулей программы, соответствующих «Паспорту преподавателя ТПУ», завершается выполнением индивидуального задания;
- ✓ краткосрочное повышение квалификации (от 72 до 100 часов) завершается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой индивидуального задания;
- ✓ длительное повышение квалификации (от 101 до 500 часов) завершается защитой итоговой выпускной аттестационной работы перед аттестационной комиссией, состав которой утверждается ректором;
- ✓ освоение программ профессиональной переподготовки, в том числе для получения дополнительной квалификации, завершается защитой выпускной квалификационной работы перед аттестационной комиссией, председатель которой утверждается Министерством образования и науки РФ, а её состав – ректором.

3.11. По результатам успешного освоения программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и положительной аттестации, на основании приказа ректора слушателям могут быть выданы следующие документы установленного образца:

- ✓ сертификат об освоении модуля программы, соответствующего «Паспорту преподавателя ТПУ»;
- ✓ удостоверение о краткосрочном повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 100 часов;
- ✓ свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 100 часов;
- ✓ диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 аудиторных часов;
- ✓ диплом о дополнительном (к высшему) образовании - для лиц, прошедших обучение по программе для получения дополнительной квалификации в объеме свыше 1000 часов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

4.1. Право преподавателя на повышение квалификации определено законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом ТПУ, Коллективным договором между администрацией и коллективом ТПУ. При заключении трудового договора (контракта) с преподавателем, для которого работа в ТПУ является основной, и преподавателем, работающим на условиях совместительства, оговариваются условия повышения квалификации.

Отсутствие в трудовом договоре условий повышения квалификации не освобождает преподавателя от обязательной предметной стажировки (не менее 72 час.) и обязательного повышения педагогической квалификации (не менее 72 час.) в течение срока избрания независимо от занимаемой должности и стажа научно-педагогической работы.

Преподаватели не прошедшие предметной стажировки и повышения педагогической квалификации в течение срока пребывания в должности по результатам аттестации не рекомендуются к конкурсному отбору на новый срок.

4.2. Для организации учебных занятий на должном уровне преподаватели, впервые приступившие к образовательной деятельности, обязаны пройти начальную подготовку по программе «Педагогический минимум» (в объёме 16 часов) в течение текущего семестра. Ответственность за организацию (разработка содержания программы, подбор преподавателей, подготовка расписания и обеспечение аудиториями) и реализацию программы «Педагогический минимум» возлагается на Кафедру инженерной педагогики ТПУ.

4.3. Форма, объем и сроки обучения по программам дополнительного профессионального образования должны быть указаны в индивидуальном плане работы преподавателя на соответствующий учебный год. На период повышения квалификации все права преподавателя сохраняются в полном объеме. В случае повышения квалификации с отрывом от работы преподаватель получает установленные трудовым договором оклад и законодательно установленные доплаты.

4.4. Учебная нагрузка преподавателей, повышающих квалификацию с отрывом от работы, в том числе частичным, перераспределяется между преподавателями кафедры при сохранении существующего на кафедре фонда заработной платы и при условии, что объем учебной нагрузки для каждого из них соответствует Коллективному договору между администрацией и коллективом ТПУ.

4.5. Преподавателю, командированному в другой город для повышения квалификации, выплачиваются суточные по действующим в Российской Федерации нормам, оплачиваются проезд и расходы на проживание в общежитии или гостинице принимающей стороны, если иное не предусмотрено условиями повышения квалификации.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ) ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Планирование, сбор информации и учет сведений о повышении квалификации сотрудников Томского политехнического университета возлагается на ИДНО.

5.2. Планирование повышения квалификации научно-педагогических работников подразделений осуществляется проректорами-директорами институтов, деканами факультетов, заведующими кафедрами и лабораториями. Виды, сроки, место и направление повышения квалификации определяются:

- настоящим Положением,
- графиком учебного процесса,
- финансовыми возможностями Университета,

- приказами Министерства образования и науки РФ «О контрольных цифрах приема слушателей в государственные образовательные учреждения высшего и дополнительного профессионального образования, находящиеся в ведении Минобрнауки РФ, для повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических работников государственных учреждений высшего профессионального образования и государственных научных организаций, действующих в системе высшего и послевузовского профессионального образования, за счет средств федерального бюджета»,

- уровнем квалификации НПП в соответствии с утвержденным в ТПУ Перечнем компетенций научно-педагогических работников, участвующих в образовательной деятельности в Томском политехническом университете (Паспорт преподавателя ТПУ).

5.3. Ответственными за организацию своевременного повышения квалификации научно-педагогических работников университета являются заведующие кафедрами/лабораториями, начальники отделов/центров.

5.4. Заведующий кафедрой/лабораторией несет персональную ответственность за подачу заявки и направление сотрудников на повышение квалификации, а также обязан перераспределить нагрузку между преподавателями кафедры с учетом форм и сроков повышения квалификации преподавателей.

5.5. Для своевременного прохождения повышения сотрудниками ТПУ, а также для контроля и оперативного принятия мер по обеспечению выполнения требований трудовых договоров в части повышения квалификации Управление кадровой политики совместно с ИДНО, Кафедрой инженерной педагогики, институтами и факультетами разрабатывает годовые планы повышения квалификации. Список сотрудников, которым необходимо пройти обучение по программам ДПО на базе ТПУ в следующем календарном году, формируется на основании заявок, поданных руководителями факультетов/институтов по запросу и форме, предварительно полученным от ИДНО, и утверждается приказом ректора.

5.6. Изменения и дополнения в утвержденный план вносятся на основании представлений руководителей подразделений (Приложение 3).

5.7. На основании приказов о профессиональной переподготовке/повышении квалификации ИДНО ведет учет динамики повышения квалификации сотрудниками ТПУ и предоставляет информацию о повышении квалификации по запросу.

5.8. Факт повышения квалификации сотрудником ТПУ учитывается при аттестации, при заключении контракта и прохождении конкурса на замещение должностей НПП, при заключении контракта на руководящие должности и т.д.


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОМД

 А.И. Чучалин
(подпись)

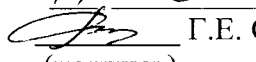
“ ” 2012 г.

Начальник УКП

 О.Ю. Долматов
(подпись)

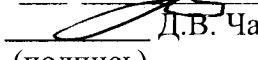
“14” 03 2012 г.

Начальник ЮУ

 Г.Е. Симахина
(подпись)


“15” 03 2012 г.

Директор ИДНО

 Д.В. Чайковский
(подпись)

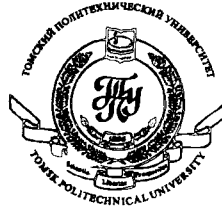
“13” 103 2012 г.

Зав. кафедрой ИП

 М.Г. Минин
(подпись)

“13” марта 2012 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВПО НИ
 ТПУ/Проректор-
 директор/Проректор по _____*
 «_____» _____ 201__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
 повышения квалификации по модульно-накопительной системе повышения
 квалификации**

 (Ф.И.О. стажера)

 (должность, место работы)

 (сроки повышения квалификации)

 (с отрывом от работы / без отрыва от работы/)

| Название модулей/тематических семинаров** | Сроки | Объем, часов |
|---|-------|--------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ИТОГО | | не менее 72 часов |

Сотрудник ТПУ _____ «__» _____ 201__ г.
 (каф./лаб.) (Подпись) (расшифровка подписи)

Зав. каф./лаб. _____ «__» _____ 201__ г.
 (Подпись) (расшифровка подписи)

Директор/декан*** _____ «__» _____ 201__ г.
 (Подпись) (расшифровка подписи)

**- Индивидуальный план стажировки утверждается*

- ректором для руководителей структурного подразделения (институт, факультет, управление) и его заместителей;*
- проректором-директором для сотрудников подразделений входящих в ПНР;*
- проректором для сотрудников подразделений не входящих в ПНР, в чьем подчинении находится структурное подразделение.*

*** - В индивидуальном плане может быть дополнительно предусмотрено участие в тематических и проблемных семинарах по разработанным и утвержденным в установленном порядке программам, предусматривающим обмен опытом в научной, педагогической или методической деятельности, в т.ч. по проблемам высшего образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества, развития материально-технической базы вузов, интеграции образования и научных исследований, формирования имиджа ТПУ как университета ресурсоэффективных технологий, опережающей подготовке элитных специалистов, использования современных педагогических технологий в высшей школе и другим приоритетным направлениям деятельности университета.*

****-указывается для сотрудников подразделений, не входящих в ПНР.*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО НИ
ТПУ/Проректор-
директор/Проректор по _____*

« _____ » _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

(Ф.И.О. стажера)

(должность, место работы)

(сроки стажировки)

(без отрыва от работы/с отрывом от работы)

План стажировки**

- 1.
- 2.
- 3.
-

Сотрудник ТПУ _____ «__» _____ 201__ г.
(каф./лаб.) (Подпись) (расшифровка подписи)

Зав. каф./лаб. _____ «__» _____ 201__ г.
(Подпись) (расшифровка подписи)

Директор/декан*** _____ «__» _____ 201__ г.
(Подпись) (расшифровка подписи)

*- Индивидуальный план стажировки утверждается

- ректором для руководителей структурного подразделения (институт, факультет, управление) и его заместителей;
- проректором-директором для сотрудников подразделений входящих в ПНР;
- проректором для сотрудников подразделений не входящих в ПНР, в чьем подчинении находится структурное подразделение.

** - В план стажировки могут быть включены:

- *участие в конференциях с докладом или изданием статей с обязательным указанием сроков и места конференции;*
 - *участие в научно-методических семинарах продолжительностью более одного дня с обязательным приложением календарно-тематического плана семинара с обязательным указанием сроков и места семинара;*
 - *участие в научных школах, командировки по приглашению для научной работы и чтения лекции с обязательным указанием сроков и места;*
 - *также может быть запланирована работа по итогам участия в конференциях, семинарах, научных школах (написание статей, монографий, учебников, учебных пособий и разработка нового учебного курса по читаемой дисциплине).*
- ***-указывается для сотрудников подразделений, не входящих в ПНР.**

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВПО НИ
 ТПУ/Проректор-
 директор/Проректор по _____

« _____ » _____ 201__ г.

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ



Фамилия, имя, отчество _____
 Ученая степень, звание _____ Должность _____
 Место работы _____
 (факультет/ институт, кафедра)

Цель _____
 Место _____

Срок с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Приказ по университету от «__» _____ 201__ г. № _____

Индивидуальный план стажировки прилагается.

Итоги стажировки (заполняется командиром)

Предложения по использованию результатов стажировки

ФИО _____
 (подпись)

Краткий отзыв о работе стажера с предприятия (организации) _____

М.П. _____
 Руководитель стажировки _____
 (подпись)

Отчет о результатах стажировки заслушан и утвержден на заседании
 «__» _____ 201__ г. протокол № _____
 (наименование структурного подразделения)

Заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки

Руководитель подразделения _____ «__» _____ 201__ г.
 (Подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель мероприятия _____ «__» _____ 201__ г.
 (Подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИДНО _____ Д.В. Чайковский «__» _____ 201__ г.

Директору ИДНО
Чайковскому Д.В.



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу включить в план повышения квалификации

Фамилия, имя, отчество _____
(полностью)

Ученая степень, звание _____

Должность _____

Место работы _____
(кафедра/лаборатория) (факультет/институт)

для обучения по программе повышения квалификации

Программа ПК _____
(в соответствии с утвержденным перечнем программ)

Место прохождения ПК ЦДПО ИДНО ТПУ

Срок ПК _____
(в соответствии с утвержденным перечнем программ)

Форма ПК с частичным отрывом от работы

Проект плана ПК в соответствии с утвержденным учебным планом

Дата и вид последнего ПК _____

Контактная информация _____
(рабочий, моб., e-mail)

Декан/Директор/ _____
Проректор-директор (с места работы сотрудника) (подпись/расшифровка подписи)

Зав. кафедрой/лабораторией _____
(с места работы сотрудника) (подпись/расшифровка подписи)

Согласие сотрудника, направляемого на ПК _____
(подпись/расшифровка подписи)