

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О повышении квалификации
профессорско-преподавательского состава**

П-08.01-2014



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО ИГМА

Н.С. Стрелков

«12» ноября 2014

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебной работе
«1» 12 2014 г

Е.Г. Бутолин

Проректор
по научной работе
«12» 11 2014 г

А.Н. Чураков

Проректор по экономическим
и социальным вопросам

«19» ноября 2014 г

Н.П. Пенкин

Проректор по безопасности и режиму

«11» ноября 2014 г

М.А. Урмацких

Начальник отдела кадров

«18» 11 2014 г

С.П. Овечкина

Начальник отдела договорно-
правовой работы

«11» 11 2014 г

Т. В. Никитина

Начальник общего отдела

«7» 11 2014 г

О.В.Клюжева

Начальник отдела по международным связям

« » 20 г

А.А. Соболева

Специалист по качеству

образования

«10» 11 2014 г

Н.А. Торопова

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебной части

О.И.Лосева

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора ГБОУ ВПО ИГМА от

«02» декабря 2014 г. № 308/01-02

ПРИНЯТО решением учёного совета от «25» 11 2014 г. протокол № 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава (далее – Положение) государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академия) является локальным нормативным актом ГБОУ ВПО ИГМА Минздрава России. Положение включено в систему менеджмента качества академии и соответствует требованиям ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования», п.6.2.2.

Положение разработано на основе:

1. Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.,
2. Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
3. Устава ГБОУ ВПО ИГМА Минздрава России.

1.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), по профилю педагогической деятельности является функциональной обязанностью штатного преподавателя Академии.

1.3. Повышение квалификации педагогических работников Академии 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 Академией конкурентноспособных специалистов, совершенствования менеджмента образовательного процесса.

1.4. Повышение квалификации ППС Академии должно быть 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 (ППС), 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 (ИПК), межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров в Российской Федерации, профильных организациях и учреждениях и за рубежом.

1.7. В Академии повышение квалификации может осуществляться на факультете ФПК и ПП.

1.8. Финансирование повышения квалификации осуществляется за счет средств федерального бюджета, внебюджетных средств Академии, за счет средств юридических и физических лиц по договорам с высшим учебным заведением.

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, расширением вопросов педагогической практики.

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

2.3. Повышение квалификации может осуществляться следующими способами:

- повышение квалификации;
- стажировка;
- профессиональная переподготовка.

2.3.1. Повышение квалификации

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

Повышение квалификации подразделяется на:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам конкретной деятельности с представлением копии документа (сертификата, квалификационного аттестата и т.п.) в котором указаны направление подготовки и объем освоения программы. На основании ходатайства кафедры и решения ЦКМС академии представленный документ может быть признан фактом повышения квалификации преподавателя;
- участие в международных (всероссийских) конференциях, форумах, конгрессах, тематических и проблемных семинарах по медицинским, научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации с представлением копии документа, подтверждающего факт участия в них по ведущим направлениям (программа участия в семинаре, благодарственное письмо с указанием темы заслушанного доклада и т.п.). На основании ходатайства кафедры и решения ЦКМС академии представленный документ может быть признан фактом повышения квалификации преподавателя;
- длительное обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности с представлением копии удостоверения о повышении квалификации;
- получение ученой степени кандидата или доктора наук с представлением соответствующего документа об образовании в год получения 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 компетенций. Стажировка может проводиться в образовательных учреждениях, в том числе зарубежных (на кафедрах, в научно-исследовательских секторах и т.д.) МО, научно-исследовательских институтах, государственных и частных организациях (учреждениях). **Минимально допустимый срок прохождения стажировки должен быть не менее 14 дней (или не менее 72 часов).** Обязательным условием для участника зарубежной стажировки является знание английского языка.

2.3.3. Профессиональная переподготовка

Профессиональная переподготовка направлена на формирование дополнительных компетенций по образовательным программам, предусматривающих изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации. . Профессиональная переподготовка

для получения дополнительной квалификации проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (включая образовательные учреждения повышения квалификации) путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ. **Минимально допустимый срок прохождения программ профессиональной переподготовки должен быть не менее 250 часов.**

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Работу по повышению квалификации ППС координирует проректор по учебной работе.

3.2. Список сотрудников учебных подразделений академии, которым необходимо пройти повышение квалификации в текущем учебном году, формирует учебная часть ежегодно до 1 июля.

3.3. План повышения квалификации ППС формируется учебной частью и отделом кадров ежегодно до 1 сентября в соответствии с представленными годовыми планами повышения квалификации учебных подразделений, согласуется с проректором по экономическим и социальным вопросам и утверждается проректором по учебной работе. План повышения врачебной квалификации преподавателей кафедр Академии формируется деканом ФПК и ПП ежегодно до 31 декабря текущего года на следующий календарный год и утверждается ректором Академии.

3.4. Сроки и формы прохождения повышения квалификации работников устанавливаются руководителями учебных подразделений в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями академии.

3.5. Заведующие кафедрами несут ответственность за своевременное повышение квалификации своих преподавателей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

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

4.2. После прохождения курсов повышения квалификации сотрудник должен не позднее чем через 5 дней представить заведующему кафедрой отчет и копию документа о повышении квалификации (сертификата, удостоверения или диплома). В отдел кадров сотрудник представляет копию документов о повышении квалификации.

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

4.4. Заведующие кафедрами представляют сводный отчет о прохождении всех видов повышения квалификации сотрудниками в учебную часть один раз в год (до 20 декабря) **(Приложение 2).**

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

5.1. Стажировка как один из видов дополнительного профессионального образования является формой повышения квалификации, в результате которой формируется новая профессиональная компетенция. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или

- повышения квалификации: приобретения новых практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.
- 5.2. Стажировка профессорско-преподавательского состава Академии может проводиться в медицинских организациях, в ведущих научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях, как на территории Российской Федерации, так и других государств.
- 5.3. Сотрудник, выезжающий на зарубежную стажировку, подает документы для оформления не позднее, чем за 1 год до наступления сроков стажировки. Знание английского языка для сотрудника обязательно.
- 5.4. Стажировка может быть самостоятельным видом повышения квалификации, так и одним из разделов задания повышения квалификации. Стажировка носит индивидуальный характер. Преподаватель совместно с руководителем стажировки составляет план с подробным описанием выполняемых заданий (**Приложение 3**).
- 5.5 Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку;
 - приобретение профессиональных и организаторских навыков;
 - изучение структуры организации и используемых методик работы;
 - непосредственное участие в планировании работы организации;
 - работу с технической, нормативной и другой документацией;
 - участие в совещаниях, деловых встречах, операциях и др.
- 5.6. Программа стажировки рассматривается на заседании кафедры, визируется заведующим кафедрой, согласовывается с отделом по международным связям (если стажировка зарубежная), утверждается ректором академии и согласовывается с руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.
- 5.7. В рамках прохождения стажировки преподаватель ИГМА может принять участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам развития науки и высшего образования, управления вузом и информатизации, системы менеджмента качества, развития материальной базы вуза, интеграции образования и научных исследований, современным педагогическим технологиям высшей школы и т.д. По итогам участия должны быть собраны соответствующие документы – участника семинара, конференции и т.п. (доклад, программа конференции и др.)
- 5.8. Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с планом повышения квалификации ППС и утверждаются на заседании кафедры. Программа зарубежной стажировки согласуется с отделом международных связей и утверждается ректором. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.
- 5.9. Основанием издания приказа о направлении на стажировку, является письменное соглашение сторон, участвующих в выполнении плана стажировки.
- 5.10. За каждым стажером закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.
- 5.11. Основным отчетным документом по итогам стажировки является справка о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации (**Приложение 4**) или документ о повышении квалификации.
- 5.12. По окончании стажировки преподаватель докладывает о ее результатах на заседании кафедры с представлением отчетных материалов (актов, презентаций и т.д.) и отчета по форме (**Приложение 5**). Отчет о стажировке утверждается решением кафедры.
- 5.13. Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении отчета, копия справки и отчет о стажировке представляется в ЦКМС Академии.
- 5.14. ЦКМС Академии рассматривает результаты стажировки, оценивает полноту выполнения ее плана и принимает решение о признании стажировки формой повышения квалификации преподавателя.

5.15. На основании решения ЦКМС академии отдел кадров издает приказ о повышении квалификации преподавателя в форме стажировки и выдаче документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации).

6. КОНТРОЛЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. После завершения обучения кафедра заслушивает отчет преподавателя о ПК и принимает решение об утверждении или отклонении отчета(при необходимости о его доработке), а также дает рекомендации по использованию результатов ПК с учетом его практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. В случае если отчет о ПК будет отклонен или не утвержден, он возвращается преподавателю для его доработки. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы, а так же копии документов о квалификации.

6.2. 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

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АКАДЕМИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Структурные подразделения академии взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации ППС:

7.1. Отдел кадров осуществляет контроль за соблюдением периодичности повышения квалификации ППС и формирует предложения по списку лиц, которым необходимо повышение квалификации в текущем учебном году.

7.3. Отдел по международным связям осуществляет организацию повышения квалификации и стажировки ППС за рубежом, представляет в учебную часть отчет «Мобильность преподавательского состава», организует работу по переводу сертификатов с иностранного на русский язык.

7.4. Финансово-экономический отдел осуществляет планирование и учет денежных средств, выделенных на повышение квалификации ППС академии.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ

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

Наименование	Утверждение	Срок действия	Оформление	Хранение, согласование
1.Перспективный план	Проректор по УР., Зав.кафедрой	До замены	Приложение	Учебная

повышения квалификации на 5 лет		новым	№ 4	часть, отдел кадров Кафедра
2. План повышения квалификации на текущий учебный год	Проректор по УР, Зав. кафедрой	1 год	Приложение № 5	Учебная часть, отдел кадров Кафедра
3. Отчеты преподавателей о повышении квалификации	Заведующий кафедрой	5 лет	Приложение №6	Кафедра.
4. Копии сертификатов, дипломов, удостоверений о повышении квалификации		5 лет		Отдел кадров Кафедра
5. Сводные отчеты о повышении квалификации сотрудников за каждый год	Проректор по УР., Заведующий кафедрой	5 лет	Приложение №7	Учебная часть, отдел кадров Кафедра

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ученым советом академии.

Приложение 1

Заведующему кафедрой _____

_____ (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 «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с отрывом (без отрыва) от учебного процесса.

«___» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

Согласовано
Руководитель учреждения(организации)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ИГМА _____

« » _____ 20__ г.

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 нужное зачеркнуть)

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

План утвержден на заседании кафедры
Протокол № ___ от « ___ » 20__ г.

Зав. кафедрой _____
Стажер _____

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

СПРАВКА
о прохождении стажировки

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

Руководитель стажировки _____ Ф.И.О. Дата

Руководитель организации (отдела, кафедры)
_____ Ф.И.О.

Дата

Печать учреждения

Отчет
о стажировке

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень, звание _____

Должность _____

Кафедра _____

Направление стажировки _____

Цель стажировки _____

Место стажировки(страна, город, организация) _____

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

По « ____ » _____ 20__ г.

Приказ ректора ГБОУ ВПО ИГМА № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Содержание программы стажировки

Итоги стажировки _____

(заполняется преподавателем)

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

Предложения об использовании результатов стажировки

(заполняется преподавателем)

Преподаватель

(личная подпись)

**Заключение
об окончании стажировки**

Дата выдачи _____ № _____

Отчет о результатах выполнения программы стажировки рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

(наименование кафедры)

« _____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки

Заведующий кафедрой

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Декан факультета

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Дата представления отчета _____

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

И.О.Фамилия

_____ "___" _____ 20__ г.

(представляется до 10 сентября текущего года)

План повышения квалификации преподавателей кафедры _____ на учебный год

№	Преподаватель				Повышение квалификации						
	Кафедра	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 (ФПК и ППС, выездные циклы, курсы)

** Источники финансирования:

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

Справка-представление

1. Информация о слушателе программы повышения квалификации	
ФИО, дата рождения	
Ученая степень, звание	
Кафедра, должность	
Образование	
Стаж научно-педагогической работы	
Преподаваемые дисциплины	
Последнее повышение квалификации(год, вид, направление, продолжительность, страна, город, организация)	
Домашний адрес, телефон, адрес Эл. почты	
2. Информация о программе повышения квалификации	
Форма повышения квалификации	
Место повышения квалификации (страна, город, организация)	С» ___ » ___ 20__ г. По» ___ » ___ 20__ г.
Период повышения квалификации	
Перечень изучаемых вопросов (для стажировок, конференций, семинаров) или основное содержание программы повышения квалификации	

Преподаватель _____

ФИО _____

Согласовано
Заведующий кафедрой_____
(личная подпись)_____
(И.О. Фамилия)_____
(Дата)

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 заданий
- для составления (обновления) заданий для промежуточных и итоговой аттестаций обучающихся
- для составления (обновления) тематики контрольных работ для студентов заочной формы обучения
- 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