

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
БФУ им. И. Канта
от 02.11.2017 протокол № 8

Председатель Ученого совета
ректор БФУ им. И. Канта

Клемешев А.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о повышении квалификации и развитии компетенций сотрудников

ФГАОУ ВО

«Балтийский федеральный университет им. И.Канта»

Калининград
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о повышении квалификации и развитии компетенций сотрудников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Положение) определяет порядок организации повышения квалификации и развития компетенций научно-педагогических работников, административного и управленческого персонала Балтийского федерального университета имени Иммануила Канта (далее – университет, БФУ им. И. Канта) по приоритетным направлениям научно-образовательной, инновационной, а также финансово-экономической деятельности университета.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и коллективным договором БФУ им. И. Канта, заключенным на 2016-2019 годы с учетом изменений и дополнений.

1.3. Под повышением квалификации и развитием компетенций сотрудников понимается обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации сотрудников понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня. В рамках повышения квалификации сотрудники направляются на обучение правилам пожарной безопасности, основам охраны труда, противодействию терроризму, экстремизму и коррупции.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.4. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников университета осуществляется в целях:

1.4.1. обновления и углубления практических и теоретических знаний, а также приобретения новых знаний, способствующих выполнению профессиональных задач на более высоком уровне;

1.4.2. освоения современных и наиболее оптимальных методов обучения и работы;

- 1.4.3. наиболее эффективной организации научно-образовательного, инновационного и иных рабочих процессов;
- 1.4.4. обеспечения полного и эффективного выполнения задач Университета всеми категориями сотрудников;
- 1.4.5. модернизации финансово-экономических процессов и финансового менеджмента;
- 1.4.6. формирования кадрового резерва по полному спектру стратегических приоритетов развития БФУ им. И. Канта и региона.
- 1.5. Повышение квалификации и развитие компетенций научно-педагогических работников БФУ им. И. Канта должно соответствовать Приоритетным направлениям научно-образовательной и инновационной деятельности университета:
 - 1.5.1. энергосбережение и энергетическая безопасность;
 - 1.5.2. материаловедение и наносистемы;
 - 1.5.3. информационно-телекоммуникационные системы;
 - 1.5.4. транспортно-логистические и рекреационные технологии;
 - 1.5.5. медицинские биотехнологии;
 - 1.5.6. социальные изменения и социально-гуманитарные технологии;
 - 1.5.7. рациональное природопользование;
 - 1.5.8. технологии развития урбанизированной среды.
- 1.6. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта могут реализовываться на базе:
 - 1.6.1. Университета с приглашением ведущих отечественных и зарубежных специалистов;
 - 1.6.2. российских образовательных, научных и других организаций, имеющих лицензию Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, а также иных организаций;
 - 1.6.3. зарубежных образовательных и научных организаций.
- 1.7. Услуги по повышению квалификации и развитию компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта могут осуществляться внешними и внутренними провайдерами-организаторами.
- 1.8. К внешним провайдерам-организаторам относятся сторонние организации, предоставляющие услугу по реализации программ повышения квалификации и развития компетенций как в российских, так и в зарубежных организациях.
- 1.9. К внутренним провайдерам-организаторам относятся структурные подразделения БФУ им. И. Канта, в функциональные обязанности которых

входит реализация деятельности по организации и проведению повышения квалификации или иного вида развития компетенций сотрудников.

1.10. Финансирование повышения квалификации сотрудников БФУ им. И. Канта производится за счет:

1.10.1. собственных средств Университета;

1.10.2. целевого использования средств из иных источников;

1.10.3. добровольных пожертвований;

1.10.4. собственных средств сотрудников.

1.11. Университет самостоятельно определяет необходимость дополнительного профессионального образования сотрудников, за исключением случаев, предусмотренных п. 1.12.

1.12. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Университет обязан проводить дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.¹

1.13. Во всех случаях направления сотрудника на обучение по дополнительным профессиональным программам, оформленного приказом ректора, за ним сохраняется средний заработок за период обучения, а финансирование включает в себя оплату проезда до пункта повышения квалификации и обратно, оплату проживания сотрудника, направленного на повышение квалификации, выплату суточных.

В случаях, предусмотренных п.п. 1.10.1. и 1.10.2. расходы на обучение несет Университет.

В случае, предусмотренном п.1.10.3. расходы на обучение может нести принимающая сторона.

В случае, предусмотренном п.1.10.4. расходы на обучение несет сотрудник.

2. Формы, виды и направления повышения квалификации и развития компетенций сотрудников

2.1. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта может осуществляться в следующих формах:

¹ Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от «О безопасности дорожного движения» и др.

2.1.1. краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 аудиторных часов с выдачей документа (свидетельства, удостоверения, сертификата, справки) о повышении квалификации;²

2.1.2. курсы повышения квалификации объемом от 72 до 100 аудиторных часов с выдачей удостоверения о повышении квалификации;

2.1.3. курсы повышения квалификации объемом от 100 до 500 аудиторных часов с выдачей свидетельства о повышении квалификации;

2.1.4. курсы профессиональной переподготовки объемом не менее 500 аудиторных часов с выдачей диплома государственного образца о профессиональной переподготовке.³

2.2. Перечень форм повышения квалификации и развития компетенций не является исчерпывающим, к ним могут быть отнесены:

2.2.1. стажировки разной продолжительности в образовательных, научных и иных организациях, в том числе зарубежных, с выдачей документа (свидетельства, справки, сертификата) о прохождении стажировки с указанием общего направления стажировки, выполненных видов работ и их объемов;

2.2.2. семинары (научно-практические, научно-методические) продолжительностью более одного дня, с выдачей сертификата (свидетельства) об участии в семинаре с обязательным приложением календарно-тематического плана семинара;

2.2.3. конференции научного, практического и методического характера, с выдачей сертификата (свидетельства) об участии в конференции с обязательным приложением программы, отражающей методические и практические, прикладные аспекты.

2.3. Решение о соответствии формы повышения квалификации требованиям настоящего положения принимается Комиссией, созданной в соответствии с настоящим положением, и оформляется в виде заключения Комиссии.

2.4. Повышение квалификации может состоять из нескольких модулей, реализуемых в разные сроки.

2.5. Повышение квалификации сотрудников может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной работы, а также с использованием возможностей дистанционных форм обучения, в том числе

² минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов. См. приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

³ минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. См. приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

с применением телекоммуникационных технологий в зависимости от специфики должностных обязанностей сотрудников и программы повышений квалификации.

3. Планирование и организация повышения квалификации и развития компетенций сотрудников

3.1. Повышение квалификации и иные формы развития компетенций сотрудников университета осуществляются в соответствии с Планом повышения квалификации и развития компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта (далее по тексту – План), утверждаемым ректором на календарный год.

3.2. Для организации работы и контроля за ее результатами создается Комиссия по повышению квалификации и развитию компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта (далее по тексту – Комиссия) под председательством первого проректора-проректора по образовательной деятельности.

3.3. В состав комиссии также входят проректор по научной работе и международным связям, проректор по социальным коммуникациям, проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю (главный бухгалтер), проректор по управлению имуществом, заместитель ректора по безопасности, директор департамента правовой и кадровой работы и его заместитель по кадрам, директор департамента образовательных программ и образовательной политики.

Каждый из проректоров, входящих в состав Комиссии, курирует и несет ответственность за определенное направление повышения квалификации и развития компетенций:

Модернизация содержания и организации образовательного процесса и совершенствование организационной структуры университета и повышение эффективности управления

Первый проректор-проректор по образовательной деятельности

Модернизация содержания и организации научно-исследовательского процесса

Проректор по научной работе и международным связям

Модернизация содержания и организации инновационной деятельности

Проректор по научной работе и международным связям

Модернизация инфраструктуры университета

Проректор по управлению имуществом

	комплексом
Повышение квалификации и развития компетенций в зарубежных вузах и организациях	Первый проректор-проректор по образовательной деятельности Проректор по научной работе и международным связям

3.3. Вопрос о целесообразности включения в План по конкретному виду, форме и тематике программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и иных форм развития компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта решается Комиссией. Основные критерии при решении вопроса о включении в План:

3.3.1. соответствие тематики и программы повышения квалификации и иных форм развития компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта приоритетным направлениям научно-образовательной и инновационной деятельности университета;

3.3.2. необходимость повышения квалификации в связи с приобретением инновационного и иного оборудования для его дальнейшей эксплуатации;

3.3.3. необходимость повышения квалификации и развития компетенций в связи с разработкой стандартов, новых образовательных программ и профилей, УМК, новых учебных курсов, тестовых материалов; апробацией новых образовательных технологий и независимых систем оценивания; внедрением электронных учебных ресурсов и технологий обучения;

3.3.4. необходимость разработки новых научно-исследовательских направлений; апробации результатов научных исследований; развития патентной деятельности и работы по коммерциализации результатов научных исследований;

3.3.5. необходимость приобретения дополнительных знаний, навыков и компетенций по приоритетным направлениям научно-образовательной и инновационной деятельности университета;

3.3.6. возможность достижения Целевых показателей эффективности деятельности БФУ им. И. Канта, обозначенных в Программе развития по окончании повышения квалификации;

3.3.7. необходимость эффективного обеспечения образовательного, научно-исследовательского, инновационного и управленческого процессов;

3.3.8. соответствие объему финансирования мероприятий по повышению квалификации.

3.4. При этом преимущественное право повышения квалификации имеют:

3.4.1. сотрудники из АУП;

3.4.2. сотрудники из числа научно-педагогических работников, прежде всего ППС, для которых подошел срок планового повышения квалификации (1 раз в 3 года);

3.4.3. сотрудники из АУП и УВП, не проходившие повышение квалификации за последние 2 года.

3.5. Для включения в План руководители структурных подразделений оформляют на каждого сотрудника или группу сотрудников (в случае направления группы на одну программу повышения квалификации), заявку по Форме "А". Сотрудники БФУ им. И. Канта имеют также право подать заявку на повышение квалификации и развитие компетенций в инициативном порядке.

3.6. Заявка заполняется в электронном виде на внутреннем портале документооборота (<http://parrot>, раздел «Университет: Повышение квалификации») и поступает в Комиссию по повышению квалификации. Комиссия на первом этапе осуществляет согласование заявки с проректором, курирующим соответствующее направление повышения квалификации.

3.7. Заявки подаются в срок до 10 октября текущего года – на первое полугодие следующего календарного года и следующий календарный год; в срок до 20 мая текущего года – на второе полугодие текущего календарного года.

3.8. Для решения вопроса о включении в План видов и форм повышения квалификации и развития компетенций Комиссия вправе дополнительно потребовать представления следующих документов:

3.8.1. справка об опыте работы принимающей организации в той сфере, по которой предполагается повышение квалификации;

3.8.2. календарно-тематический план (программа) повышения квалификации, составленный направляемым и согласованный с руководителем программы дополнительного образования (календарно-тематический план семинара / развернутая программа конференции / развернутый план стажировки с указанием предполагаемых работ);

3.8.3. перечень конкретных результатов, которые предполагается получить по окончании обучения по программе повышения квалификации и развития компетенций. Запрос на предоставление дополнительных сведений направляется Комиссией в электронном виде на указанный в заявке адрес электронной почты заявителя (обязательный электронный адрес в домене kantiana.ru). При принятии решения учитывается, существуют ли другие

возможности организации повышения квалификации по данному направлению в других организациях.

3.9. На основании годового плана повышения квалификации Департамент правовой и кадровой работы готовит ежемесячные графики повышения квалификации и развития компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта.

3.10. Внесение изменений и уточнений в годовой План (перенос сроков, замена одного сотрудника другим, корректировка задания) возможно при формировании ежемесячных графиков на основании служебной записки-обоснования руководителя структурного подразделения или заявления сотрудника (направляются на адрес qualification@kantiana.ru в электронном виде), представленных в Департамент правовой и кадровой работы не позднее чем за месяц начала повышения квалификации.

3.11. План, графики, заявки на повышения квалификации и развития компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта размещаются во внутреннем портале документооборота университета.

3.12. В целях реализации Плана Комиссия может определять также Руководителя работ по организации конкретной программы/группы программ повышения квалификации и развития компетенций (далее по тексту – Руководитель работ) из числа членов Комиссии, а также из числа руководителей структурных подразделений и менеджеров образовательных программ в соответствии с профилем программы.

3.13. Координацию деятельности Руководителей работ и контроль за ней осуществляют проректоры, курирующие определенное направление повышения квалификации и развития компетенций.

3.14. Основные обязанности Руководителя программы/группы программ:

3.14.1. участие в составлении ежемесячного графика повышения квалификации и развития компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта;

3.14.2. внесение изменений, уточнений в План на основании служебных записок;

3.14.3. участие в определении внутренних и внешних провайдеров-организаторов;

3.14.4. контроль за реализацией конкретных программ;

3.14.5. контроль за своевременной отчетностью по программе по ее окончанию;

3.14.6. контроль за достижением результатов.

3.15. Руководитель программы или направляемый на повышение квалификации сотрудник не позднее двух недель до начала конкретного вида обучения заполняет на внутреннем портале проект Задания на повышение квалификации (Форма «В»), кроме того, предоставляет в Департамент правовой и кадровой работы оригиналы:

3.15.1. подтверждения готовности принять на стажировку или повышение квалификации со стороны организации, оказывающей услугу по повышению квалификации (письмо-приглашение на официальном бланке принимающей организации, с печатью и подписью руководителя);

3.15.2. проекта договора на повышение квалификации (за исключением прохождения повышения квалификации в Университете);

3.15.3. документы, подтверждающие стоимость услуги по повышению квалификации (за исключением повышения квалификации в Университете).

3.16. Участник повышения квалификации не позднее 5 дней до начала конкретного вида обучения предоставляет в Департамент правовой и кадровой работы заявление с просьбой о командировании с приложением приглашения принимающей стороны и/или регистрационной формы участника мероприятия с подтверждением регистрации.

3.17. Проект приказа о командировании участникам повышения квалификации оформляет Департамент правовой и кадровой работы в установленном в университете порядке.

3.18. Прохождение повышения квалификации на базе БФУ им. И. Канта оформляется приказом ректора о зачислении на курсы.

4. Ответность по программам повышения квалификации и развития компетенций

4.1. Сотрудник, завершивший обучение по программам повышения квалификации и развития компетенций, в срок не позднее двух недель после окончания программы обязан представить в Комиссию путем заполнения на внутреннем портале отчет о повышении квалификации (Форма «С»). К отчету прилагаются:

4.1.1. сканированная копия документа, подтверждающего завершение обучения (свидетельство, диплом, сертификат, справка и т.д.), если документ выдан на иностранном языке, то - заверенный перевод документа; реквизиты документа по факту получения вносятся Департаментом правовой и кадровой работы в автоматизированную информационную систему.

4.1.2. сканированные копии или тексты подготовленных к публикации или опубликованных статей;

4.1.3. ссылки на конкретные результаты, размещенные во внутренней сети университета (проект заявки на разработку новых образовательных программ и стандартов, на конкурс УМК, часть разработанного УМК, подготовленная к публикации/опубликованная статья, программа нового курса, модернизированная программа существующего курса, разработанные тестовые материалы и пр.). Комиссия проводит внутреннее, а в случае необходимости – внешнее рецензирование предоставленных материалов

4.2. По окончании повышения квалификации Комиссия вправе дополнительно потребовать представления следующих документов:

4.2.1. уточненный календарно-тематический план семинара или уточненная программа стажировки/конференции с основными реквизитами принимающей стороны (подпись ответственного/уполномоченного лица, печать, дата выдачи);

4.2.2. иные документы (например, справка принимающей организации, подтверждающая какие конкретно виды работ освоил направленный на повышение квалификации, какие навыки работы на каком виде инновационного оборудования получил, с оценкой — достаточны ли приобретенные компетенции, знания, умения, навыки для самостоятельной эксплуатации оборудования и пр.).

4.3. В течение 3-х рабочих дней после возвращения участник повышения квалификации обязан представить финансовую отчетность (отчет по форме, авансовый отчет, командировочное удостоверение, копии виз, страховки; авиа и ж/д билеты и/или посадочные талоны; документы, подтверждающие проживание; билеты по внутреннему трансферу; договор об оказании образовательных услуг, акт выполненных работ, счет-фактура) в Департамент бухгалтерского учета и финансового контроля БФУ им. И. Канта (за исключением случая повышения квалификации в Университете).

4.4. Сотрудники, направленные для обучения по программам повышения квалификации и развития компетенций, несут персональную ответственность за получение соответствующего документа, подтверждающего прохождение обучения, а также за своевременную сдачу отчетных документов.

4.5. В случае нарушения этих требований, сотрудник возмещает все расходы, понесенные Университетом на повышение его квалификации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.


4.6. По итогам календарного года Департамент правовой и кадровой работы оформляет сводные отчеты (по типам стажировок, по повышению квалификации в рамках приоритетных направлений развития, по странам, где проходило повышение квалификации и т.д.) о повышении квалификации.

Согласовано:

Первый проректор – проректор по образовательной деятельности

 И.Ю. Кукса


Проректор по научной работе и международным связям

 Э.К. Зильбер

Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю
(главный бухгалтер)

 Т.Ч. Ромель

Директор департамента экономики и финансов

 М.М. Юнусов

Директор Департамента правовой и кадровой работы

 Г.В. Казакова