

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.ректора _____ С.В.Беспалова

Приказ № 20/05 от 03.02.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации и стажировке
научно-педагогических работников
Донецкого национального университета**

Донецк-2016

I. Общие положения

1.1. Повышение квалификации и стажировка научно-педагогических работников - одно из важнейших условий обеспечения высокого качества процесса обучения в образовательных организациях высшего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной республики от 27.02.2015г. № 2-16 « Об утверждении Положения о порядке осуществления дополнительного профессионального образования работников образовательных организаций и научных учреждений», Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Типовым временным положением об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников» утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 437 от 27.08.2015 г.

1.3. Повышение квалификации в Донецком национальном университете (далее ДонНУ) является непрерывным процессом и осуществляется в течении всей трудовой деятельности не реже, чем один раз в пять лет. Для начинающих работников в течении первых 2-ух лет работы.

1.4. Повышение квалификации научно-педагогических работников ДонНУ осуществляется на основании плана-графика повышения квалификации, составленного в соответствии с кафедральными планами и утвержденного проректором по научной и инновационной деятельности.

1.5. Научно-педагогические работники ДонНУ повышают квалификацию и проходят стажировку в соответствующих научных и образовательно-научных учреждениях и организациях Донецкой Народной Республики, а также за ее пределами.

1.6. Система повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ДонНУ включает стажировку на предприятиях, в образовательных организациях высшего профессионального образования, общественных профессиональных объединениях, научно-исследовательских институтах, организациях; аспирантуру, докторантуру, творческие отпуска для завершения докторских и кандидатских диссертаций, защиту диссертаций, совещания-семинары, проводимые крупными специалистами по направлению, специальности (при наличии сертификата); организацию и проведение Республиканских олимпиад по профильным дисциплинам или научным направлениям (для председателя и заместителя председателя жюри).

1.7. Обучение работников может осуществляться в образовательных организациях высшего профессионального образования, в котором они работают в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Выбор учреждения для прохождения стажировки определяется руководителем структурного подразделения, где работает стажер, на основе свободного выбора научно-педагогическим работником университета с учетом возможностей и потребностей (кафедр, отделов, факультетов).

1.9. Повышение квалификации является необходимым условием аттестации, перемещения по службе, присвоения квалификационных категорий, званий, переизбрания на должность или участия в конкурсе на замещение вакантной

должности.

1.10. Обучение работников осуществляется на основании договоров, заключаемых между учреждением-заказчиком и учреждением-исполнителем.

1.11. Финансирование расходов, связанных с обучением работников, осуществляется за счет средств государственного и местного бюджетов, других источников, не запрещенных законодательством ДНР, а также за счет средств физических и юридических лиц.

1.12. Организация процесса повышения квалификации должна быть направлена на обеспечение его непрерывности и результативности

1.13. Организационное и методическое сопровождение обучения педагогических и научно-педагогических работников ДонНУ осуществляется учебной лабораторией по методическому обеспечению, междисциплинарному обучению и стажировкам.

1.14. Работу по повышению квалификации научных, научно-педагогических работников координирует проректор по научной и инновационной деятельности, который осуществляет контроль эффективности работы по повышению квалификации научных, научно-педагогических работников.

1.15. Внедрение результатов повышения квалификации в образовательный процесс и научную работу осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов путем периодического рассмотрения этих вопросов на заседаниях кафедр и ученых советах факультетов университета.

II. Виды и формы обучения

Обучение научно-педагогических работников ДонНУ осуществляется по следующим видам: курсы повышения квалификации, стажировка.

2.1. Повышение квалификации – вид дополнительного профессионального образования без получения новой квалификации, направленный на совершенствование профессиональных навыков и углубление знаний, полученных работником при освоении программ основного профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии с современными требованиями научно-технического, экономического и социального развития, а также на удовлетворение индивидуальных потребностей личности в повышении своей профессиональной подготовки, совершенствование профессионального мастерства. Это обновление теоретических и практических знаний, совершенствование навыков специалистов в связи с постоянно повышающимися требованиями к их квалификации. Повышение квалификации направлено на овладение, обновление и углубление работниками специальных профессиональных, научно-методических, педагогических, социально-гуманитарных, психологических, правовых, экономических и управленческих компетенций, в том числе изучение отечественного и зарубежного опыта, способствует качественному выполнению ими своих должностных обязанностей, расширению их компетенции и осуществляется в следующих формах:

- *долгосрочное повышение квалификации 2-6 месяцев (по объему от 100 до 1000 часов). Обучение с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем, соответствующих профилю*

деятельности ;

- *краткосрочное повышение квалификации* не менее 72 часов до 100 часов (в т.ч. семинары, семинары-практикумы, семинары-совещания, семинары-тренинги, тренинги, вебинары, "круглые столы", лингвистические школы, научные и научно-практические конференции, олимпиады республиканского и международного уровней т.д.

2.2. Стажировка — деятельность по приобретению опыта работы в процессе трудовой деятельности или в процессе повышения квалификации по специальности, а также практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной переподготовке. Стажировка проводится с целью формирования и закрепления на практике профессиональных компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, по выполнению задач и обязанностей на занимаемой должности или должности высшего уровня, усвоения отечественного и зарубежного опыта, формирование личностных качеств для выполнения профессиональных задач на новом, более высоком качественном уровне в пределах определенной специальности.

Стажировка осуществляется по программе стажировки с подробным описанием выполняемых заданий (Приложение 1), утвержденной проректором по научной и инновационной деятельности и согласованной с руководителем принимающей (стажирующей) организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации и осуществляется по следующим формам:

- 1) самостоятельную теоретическую подготовку;
- 2) приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- 3) изучение организации и технологии производства;
- 4) непосредственное участие в планировании работы организации;
- 5) работу с технической, нормативной и другой документацией;
- 6) выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- 7) участие в совещаниях, деловых встречах, операциях и др.

2.3. Учет объема времени может осуществляться по накопительному принципу по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления. Для лиц, прошедших краткосрочное обучение на семинарах, семинарах-практикумах, семинарах-совещаниях, семинарах-тренингах, тренингах, вебинарах, "круглых столах", лингвистических школах, научных и научно-практических конференциях и т.д. до 72 часов, где выдается сертификат о повышении квалификации с указанием количества часов.

Образовательная программа повышения квалификации по накопительной системе рассматривается как совокупность учебных программ, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации и базируется на суммировании результатов усвоения каждой из учебных программ в структуре образовательной программы.

III Содержание обучения работников

3.1. Целью обучения работников является совершенствование профессиональной подготовки лица путем углубления и расширения его профессиональных знаний, умений и навыков, приобретение лицом опыта выполнения дополнительных задач и обязанностей в рамках специальности.

3.2. Основными задачами обучения работников являются:

- обновление и расширение знаний, формирование новых профессиональных компетенций в психолого-педагогической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности;
- усвоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- приобретение опыта формирования содержания обучения с учетом его целевого направления, должностных обязанностей работников, полученного образования, опыта практической работы и профессиональной деятельности, их интересов и потребностей;
- изучение педагогического опыта, современного производства, методов управления, ознакомления с достижениями науки, техники и производства и перспективами их развития;
- разработка предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрение в практику обучения лучших достижений науки, техники и производства;

3.3. Содержание учебных планов и программ формируется с учетом отраслевой специфики и научного направления работников и определяется:

- требованиями общества по обеспечению высших учебных заведений высококвалифицированными специалистами;
- современными требованиями относительно форм, методов и средств профессиональной деятельности работников;
- государственными и отраслевыми стандартами высшего образования;
- достижениями в направлениях социальной, психологической, управленческой, экономической, правовой, технологической подготовки и тому подобное.

3.4. Обучение обеспечивает сочетание теоретического материала с практической направленностью в решении конкретных задач и проблем развития высших учебных заведений.

IV. Прохождение курсов повышения квалификации и стажировки.

4.1. Организация повышения квалификации и стажировка научно-педагогических работников ДонНУ осуществляется учебной лабораторией по методическому обеспечению, междисциплинарному обучению и стажировкам, которая:

- заблаговременно информирует работников и структурные подразделения о действующих программах обучения;
- размещает необходимую информацию на информационных стендах, официальном сайте;
- ведет учет работников, подлежащих обучению;

- разрабатывает ежегодно планы-графики обучения;
- осуществляет другие организационные мероприятия по обучению работников.

4.2. ДонНУ направляет научно-педагогических работников на стажировку согласно годовым планам, составленным на основании договоров с образовательными организациями высшего профессионального образования, научными учреждениями, предприятиями, где будет осуществляться стажировка.

4.3. Направление на стажировку научно-педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом проректора по научной и инновационной деятельности ДонНУ.

4.4. Защита результатов стажировки осуществляется на заседании структурного подразделения с учетом их практического значения для улучшения научно-учебного и учебно-воспитательного процесса и внедрения результатов в деятельность кафедры. Структурное подразделение принимает решение об утверждении или отклонении отчета стажировки, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки.

4.5. За работниками направленными на повышения квалификации, стажировку с отрывом от работы сохраняется должность, заработная плата по основному месту работы, (не ниже средней заработной платы), с освобождением от работ по совместительству, если такое обучение осуществляется по основному месту работы.

4.6. Периодичность повышения квалификации устанавливается учреждениями-заказчиками в зависимости от необходимости, но не реже чем один раз в пять лет.

4.7. Обучение работников в ДонНУ осуществляется по учебным планам и программам, разработанным кафедрами, другими структурными подразделениями и утвержденными проректором по научной и инновационной деятельности. Если обучение осуществляется в других организациях, учреждениях и на предприятиях, учебные планы и программы определяются договором между ДонНУ и учреждением-исполнителем.

4.8. Работники, которые в соответствии с планом-графиком проходят обучение, подают следующие документы:

- заявление о направлении на повышение квалификации (стажировка) по форме, (Приложение 2), согласованное с руководителем структурного подразделения, и проректором по научной и инновационной деятельности;
- выписка из протокола заседания кафедры (другого структурного подразделения) ДонНУ;
- программа стажировки по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению;
- дневник прохождения стажировки по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению, содержащий информацию о цели, задачах, срок, содержание обучения, ожидаемые результаты.

4.9. Зачисление лиц, которые будут проходить обучение в ДонНУ, осуществляется по приказу проректора по научной и инновационной деятельности на основании направления на повышение квалификации (стажировку) педагогического (научно-педагогического) работника и письма-ходатайства из учебного заведения, где работает стажер.

4.10. Научно-методическое обеспечение обучения работников осуществляется структурными подразделениями учреждений-исполнителей.

4.11. Руководитель учреждения-исполнителя организует и контролирует учебный процесс работников.

4.12. Непосредственное руководство обучением работников осуществляется специалистами учреждения-исполнителя.

4.13. Оплата труда лиц, привлекаемых к обучению работников, определяется в соответствии с действующим законодательством или договором между учреждением-заказчиком и учреждением-исполнителем и не может быть меньше, чем размер ставок почасовой оплаты труда работников за проведение учебных занятий.

4.14. Работники, прошедшие стажировку, составляют отчет о повышении квалификации (стажировке) по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению.

4.15. Отчет о повышении квалификации (стажировке) заслушивается или рассматривается на заседании кафедры (другого структурного подразделения), на котором рассматривается вопрос о его утверждении или отклонении, даются выводы, соответствующие рекомендации.

4.16. Соответствующая запись заносится в отчет о повышении квалификации (стажировке) работника, который подписывается стажером, заведующим кафедрой (другого структурного подразделения) и утверждается проректором по научной и инновационной деятельности.

4.17. Копии документов о повышении квалификации хранятся на кафедрах, в учебной лаборатории по методическому обеспечению, междисциплинарному обучению и стажировкам и используются для подготовки отчета о проведенной работе по результатам календарного года.

Визы:

Первый проректор _____ В.Н.Тимохин

Проректор по научной и
инновационной работе _____ В.Д.Калиущенко

Проректор по научно-педагогической
и учебной работы _____ О.В.Мазнев

Проректор по научно-методической
и учебной работе _____ Е.И.Скафа

Зав.уч. лабораторией МОМОС _____ Т.Н.Самарева

Главный бухгалтер _____ Н.В.Желякова

Начальник отдела кадров _____ Н.Н. Яковенко

Вед. юрисконсульт _____ В.Ю. Василевич

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

(наименование образовательной или научной организации, научного учреждения)

СОГЛАСОВАНО

(руководитель принимающей организации,
учреждения)

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научной и
инновационной деятельности

_____ Калиущенко В.Д.

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(ф. и. о. стажера)

(должность, наименование кафедры (отдела), ученая степень, звание)

(место стажировки)

№№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Стажер _____

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись, ф.и.о.)

Программа утверждена на заседании кафедры

_____ Протокол № _____ от

« _____ » _____ 201__ г.

Зав.кафедрой _____

В принимающей организации стажеру назначен
руководитель _____

Приказ от принимающей организации № _____ от

« _____ » _____ 201__ г.

Проректору по научной и
инновационной деятельности
Калиущенко В.Д.

(должность, стажера)

(наименование структурного подразделения (кафедры,
отдела)

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

В соответствии с планом-графиком повышения квалификации
прошу направить меня на стажировку в _____

(наименование организации)
на период с «___» _____ 201___ г. по «___» _____ 201___ г. с
отрывом (частичным отрывом, без отрыва) от основной работы.

«___» _____ 201___ г. _____ (подпись.)

Декан _____ (_____)
Зав. кафедрой (отделом) _____ (_____)
Начальник ОК _____ (_____)
Вед. инженер _____ (Рева Е.В.)

Дата согласования _____ 20__ г.

Примечание: оформляется работником за 20
календарных дней до наступления сроков повышения
квалификации

2. Вопросы для консультантов и руководителей стажировки_____

3. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации _____

4. Краткий отчет о стажировке_____

[illegible]

(дата и подпись стажера)

5. Заключение руководителя стажировки

[illegible]

Руководитель стажировки _____

(дата , подпись, печать)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

УТВЕРЖДАЮ:

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Фамилия, имя, отчество

Учёная степень,

звание

Должность

Кафедра

Тематическое направление стажировки

Цель стажировки

Место стажировки

(организация)

Срок прохождения

стажировки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Итоги стажировки

(заполняется преподавателем)

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

Предложения по использованию результатов стажировки

Стажер _____ (заполняется преподавателем) _____ 201__ г.
(подпись) « ____ »

Отзыв (заключение) принимающей
организации _____

Документ, подтверждающий окончание стажировки

_____ (наименование документа, дата выдачи, №)
Руководитель
стажировки _____
(ф.и.о., подпись)
М.П. « ____ » 20__ г.

Заключение направляющей кафедры о выполнении плана стажировки и рекомендации
по внедрению результатов стажировки в учебный процесс и научную работу кафедры
(отдела) _____

**Примечание: Настоящая форма заполняется в двух экземплярах.
Отчет представляется в 5-дневный срок со дня окончания стажировки.**