

	Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова	
	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	
	ДП-27-ВП(45)	Версия: 2

<p>Рассмотрено: На Ученом совете КГТУ им. И.Раззакова протокол УС № <u>4</u> от <u>25</u> <u>ноября</u> 2020 г.</p>	 <p>Утверждаю: И.о. ректора КГТУ им. И. Раззакова Султаналиева Р.М.</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе повышении квалификации и переподготовки кадров
в КГТУ им. И.Раззакова**

Бишкек 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Устава КГТУ им. И. Раззакова и определяет общие условия и порядок организации повышения квалификации кадровых ресурсов КГТУ (далее – университета).

1.2. Повышение квалификации и переподготовку кадров обязаны проходить следующие категории работников университета:

- профессорско-преподавательский состав;
- административно-управленческий персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- административно-хозяйственный персонал.

1.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава (далее-ППС), учебно-вспомогательного персонала (далее- УВП) обязаны повышать свой уровень квалификации, не реже одного раза в три года. Иные категории работников КГТУ (далее Университет) повышает квалификацию по мере необходимости, но не реже один раз в пять лет.

1.4. Организация повышения квалификации осуществляется Отделом науки и повышения квалификации (далее ОНиПК).

1.5. Сроки и формы прохождения повышения квалификации устанавливаются в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заинтересованных сторон.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью повышения квалификации и переподготовки кадров является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня (обновление теоретических и практических знаний) в рамках, имеющихся квалификации, а также на освоение современных методов решения задач, поставленных перед Университетом.

2.2. Повышение квалификации направлено на решение следующих задач:

- улучшение качества предоставляемой вузом образовательной услуги;
- повышение профессионального мастерства по профилю педагогической деятельности;
- совершенствование предметной компетенции;
- изучение и внедрение в учёный процесс новых методов и технологий обучения;
- удовлетворение потребности специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- углубление полученных ранее или приобретение новых профессиональных знаний и навыков, профессий и специальностей в связи с требованиями научно-технического прогресса, экономического развития, структурными изменениями в сфере образования;
- удовлетворение индивидуальных потребностей граждан в повышении своей профессиональной подготовки;
- организация и проведение повышения и переподготовки кадров предприятий, организаций и учреждений;

3. Формы повышения квалификации

3.1. Повышение квалификации может осуществляться непосредственно в университете по лицензированным программам дополнительного образования, в ведущих образовательных учреждениях и организациях дополнительного профессионального образования, в центрах и институтах повышения квалификации и переподготовки кадров в КР и за рубежом.

3.2. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной работы, а также с использованием дистанционных технологий.

3.3. Формы повышения квалификации:

- программы краткосрочного (от 16 часов до 72 часов) тематического обучения по

вопросам конкретной деятельности слушателей (со сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата и последующей выдачей сертификата о краткосрочном повышении квалификации). Помимо классической формы повышения квалификации, к этой категории могут относиться также международные и республиканские конференции, форумы, конгрессы, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, учреждения (организации, предприятия) с представлением документа, подтверждающего факт участия в них по ведущим направлениям (программа участия в семинаре, благодарственное письмо с указанием темы заслушиваемого доклада);

- программы тематических и проблемных семинаров и курсов (от 72 до 100 часов) по актуальным проблемам в предметных областях деятельности слушателей (со сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата и последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения, сертификата о повышении квалификации);

- программы длительного (свыше 100 часов) обучения специалистов для углубленного изучения актуальных проблем в предметных областях деятельности слушателей (со сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата и с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения, сертификата о повышении квалификации).

- Стажировка (не менее 72 часа), которая проводится в целях непрерывного совершенствования профессионального мастерства, изучения передового опыта, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков. Стажировка может проводиться в образовательных учреждениях (на кафедрах, в научно-исследовательском секторе), научно-исследовательских организациях, общественных организациях, консультационных формах, в государственных и частных организациях/ учреждениях, на производственных предприятиях. Продолжительность стажировки преподавателя устанавливается ректором университета (по предоставлению заведующего кафедрой), исходя из ее целей, и по согласованию с руководителем организацией, где она проводится. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации, переподготовке кадров и в рамках академической мобильности преподавателей.

Главными задачами стажировки и повышения квалификации преподавателей являются:

- обновление и углубление знаний в психолого-педагогической и научно-профессиональной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- освоения новых форм, методов и средств обучения (в частных случаях с использованием иностранных языков);
- изучение отечественного и зарубежного опыта.

- Профессиональная переподготовка направлена на получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение 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 или в условиях производства, повышая профессиональные навыки и ориентируясь на современный рынок труда. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки должен быть не менее 250 часов.

3.4. Повышение квалификации подтверждается документом (удостоверением, сертификатом и т.д.) о повышении квалификации или дипломом о профессиональной подготовке.

3.5. КГТУ на постоянной основе организует 4-х уровневую систему ПК ППС для повышения качества профессиональной педагогической деятельности:

- Первый уровень предназначен новых преподавателей, инженеров, лаборантов и УВС. На первом уровне (Основы организации учебного процесса) рассматриваются такие

навыки как организация учебного процесса, разработка УМК, силлабусов, заполнение индивидуального плана, умение работать с электронной библиотекой E-library и т.д.

- Второй уровень (Ораторское искусство. Технологическое образование с применением современных методов обучения) предназначен для начинающих и действующих преподавателей. На втором уровне слушатель получает следующие навыки: методика преподавания дисциплин, рациональная организация педагогического труда, ораторское искусство и т.д.

- Третий уровень (ИТ в образовании). Целью этого курса является обучение преподавателей использованию инновационных образовательных технологий и программ (обучение студентов с использованием интернет ресурсов, навыки создания и размещения видеолекций, практических заданий в интернет среде, тесное взаимодействие со студентом с использованием дистанционных технологий).

- Четвертый уровень (сертифицированный преподаватель) приглашаются и проводят занятия признанные на международном уровне лекторы из ведущих вузов стран СНГ и зарубежья.

После прохождения и успешной аттестации слушателю выдается соответствующий документ о прохождении курсов ПК.

4. Планирование повышения квалификации

4.1. Планирование и направление на повышение квалификации преподавателей является функциональной обязанностью заведующего кафедрой. Работа по повышению квалификации включается в индивидуальные планы преподавателей. Планирование программы повышения квалификации, сроков и места прохождения, осуществляется заведующим кафедрой совместно с преподавателем на приоритетные направления: педагогическая деятельность, ИТ-технологии, профессиональная подготовка по профилю или базовому образованию, методы и технологии оценивания студентов, научные направления и т.д.

4.2. Место прохождения повышения квалификации определяется заведующим кафедрой или преподавателем: курсы системы повышения квалификации в КГТУ, институты повышения квалификации в других вузах, центрах, межотраслевые региональные центры повышения квалификации и переподготовки кадров и др.

4.3. Вопросы программ и курсов ПК, приоритетность и возможность применения их в учебном процессе, обмен опытом среди ППС, формы прохождения и т.д. обсуждаются на заседании кафедры по завершению текущего года.

Заведующий кафедрой составляет план повышения квалификации преподавателей кафедры на следующий учебный год и подает декану факультета (директору) не позднее 20 сентября. Копия заявки хранится в делах кафедры в течении 1 года. Декан факультета (директор) в срок до 30 сентября представляет заведующему ОН и ПК «Перспективный план повышения квалификации преподавателей» (Приложение 1).

Ответственность за выполнение ежегодного плана повышения квалификации преподавателей кафедры несет заведующий кафедрой. В случае если после подачи заявки кафедры о повышении квалификации преподавателей обнаруживаются обстоятельства, делающие невозможным прохождение запланированного повышения квалификации каким-либо преподавателем, заведующий кафедрой при необходимости обязан будет обеспечить его замену другим штатным преподавателем кафедры.

4.4. Направление преподавателя на повышении квалификации несколько раз в год или чаще одного раз в три года (по нескольким краткосрочным программам, модулям, формам повышения квалификации) осуществляется по представлению заведующего кафедрой с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации.

4.5. Руководители не учебных структурных подразделений (отделы, центры, службы и

т.д.) вуза, в целях повышения качества функциональных обязанностей и реализуемых процессов, обязаны планировать повышение квалификации своих сотрудников не реже один раз в пять лет или по необходимости. План ПК, места прохождения, сроки предоставляется в ОНиПК для фиксации востребованности необходимых курсов и ведения статистики.

В случае невозможности организации профессиональных курсов в КГТУ для сотрудников отделов, последние, направляются в соответствующие организации, институты, предприятия и т.д., или ОНиПК приглашает лектора соответствующих квалификаций для проведения занятий слушателям на базе университета.

Организация и прохождение курсов ПК для сотрудников не учебных подразделений координирует проректор по АХД и согласовывается с ректором университета.

5. Организация повышения квалификации и дополнительного образования

5.1. Организация курсов повышения квалификации (ПК) и дополнительного образования осуществляется Отделом науки и повышения квалификации (ОНиПК) согласно разработанным программам курсов ПК и утвержденными проректором по НРиВС.

5.2. На ежегодной основе ОНиПК информирует структурные подразделения о программах повышения квалификации, с учетом новых курсов ПК и приглашенных тренеров/лекторов, посредством информационного письма и размещением объявлений на сайте ОНиПК.

5.3. Структурные подразделения формируют план повышения квалификации с указанием названий курсов из перечня имеющихся лицензированных программ в университете, а также реализуемых в других учреждениях и предоставляют в отдел НиПК.

ОНиПК разрабатывает график проведения курсов ПК в соответствующих подразделениях университета и доводит до сведения заинтересованных сторон.

В случае проведения курсов ПК другими учреждениями, отделом НиПК согласовываются сроки, условия организации и разрабатывается соответствующий договор.

5.4. Зачисление на курсы ПК в университете осуществляется на основании заявки или плана структурных подразделений, согласованной с проректором по НР и ВС и приказом Ректора, с указанием сроков, названия направления и программы.

5.5. Обучение реализуется соответствующими подразделениями Университета с привлечением в установленном порядке лучших лекторов Университета или сотрудников из других образовательных учреждений.

5.6. Занятия осуществляются в форме лекций, теоретических и методических семинаров, практических и лабораторных занятий, деловых игр, тематических дискуссий, собеседований, консультаций, самостоятельной работы.

При проведении занятий по ПК для филиалов, предусматривается удаленное обучение с использованием ИТ-технологий, электронных образовательных ресурсов и др.

5.7. Оценка уровня знаний слушателей проводится созданной комиссией, по предоставлению состава отделом НиПК и утвержденной проректором по НР и ВС, на основании результатов итоговой аттестации,:

- краткосрочные курсы (от 16 до 72 часов) повышения квалификации заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;
- тематические или проблемные курсы (в объеме более 72 часов и более) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации завершается аттестацией и сдачей экзамена.

5.8. По результатам успешного освоения программ повышения квалификации положительной аттестации, на основании приказа Ректора, слушателям в зависимости от объема проведенных часов выдается **сертификат** установленного образца о повышении квалификации

5.9. Допускается направление преподавателей университета в институты и центры повышения квалификации других структур дополнительного профессионального образования для обучения по программам, согласованным в установленном порядке с кафедрами и ОНиПК.

5.10. Стажировка преподавателей проводится по индивидуальным планам, составленными кафедрами по согласованию с принимающими учреждениями/предприятиями и утвержденным руководителем структурного подразделения (деканом). Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение преподавателем конкретной научно-технической, педагогической или другой профессиональной задачи.

Обязательным дополнением к стажировке научно-предметной направленности в рамках 5-летнего цикла и молодых преподавателей является освоение преподавателем программы повышения квалификации психолого-педагогического профиля.

5.11. Направление на стажировку оформляется приказом, в котором указывается: фамилия, имя, отчество стажера, его должность, место работы, место стажировки, сроки стажировки и условия стажировки (с отрывом или без отрыва от основной работы).

5.12. По итогам стажировки предоставляется отчет (приложение 2), с отзывом руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка. На заседании кафедры заслушивается отчет и принимается решение об его утверждении, доработке или отклонении, а также даются рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

5.13. При выполнении этих требований стажировка считается завершенной. Отчет о стажировке визируется заведующим ОНиПК. На основании отчета стажера издается соответствующий приказ о повышении квалификации с вручением соответствующего сертификата установленного образца.

6. Слушатели курсов повышения квалификации

6.1. Слушателями курсов повышения квалификации и переподготовки кадров являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора на соответствующие программы дополнительного образования, согласно поданным заявкам руководителей кафедр и годового плана повышения квалификации преподавателей, а также руководителей различных отраслей промышленности, промышленных предприятий, организаций и заключенных договоров.

6.2. Стоимость обучения для сотрудников университета определяется согласно прейскуранта цен по программе, для слушателей других организаций/предприятий в соответствии с договором заказчика.

6.3. По окончании обучения слушателей на основе результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выдаче сертификата или удостоверения установленного образца успешно окончившим курсы повышения квалификации и дополнительного образования.

6.4. Слушатели обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, выполнять все виды учебной работы, установленные учебными планами и программами.

6.5. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях университета нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в установленном порядке;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях университета свои рефераты, научные труды и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в порядке, установленном законодательством.

6.6. За слушателями, направленными на обучение с отрывом от основной работы, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

6.7. При невыполнении учебного плана программы, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка, слушатель отчисляется с курсов ПК с выдачей соответствующей справки о посещении/непосещении занятий и указанием причины отчисления.

7. Взаимодействие структурных подразделений по организации повышения квалификации

Структурные подразделения университета взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников следующим образом:

7.1. Отдел науки и повышения квалификации:

- осуществляет контроль за соблюдением периодически повышения квалификации сотрудниками учебных структурных подразделений и формирует предложения по списку лиц, которым необходимо повышение квалификации в текущем учебном году.
- координирует работу по повышению квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников учебных подразделений в университете, осуществляет контроль за содержанием и реализацией учебных планов и программ повышения квалификации: организует повышение квалификации ППС, за счет средств университета;
- ведет статистику повышения квалификации сотрудников не учебных подразделений университета (отделы), по возможности организывает или содействует в повышении квалификации.

7.2. Отдел международных связей (ОМС) осуществляет организацию повышения квалификации ППС за рубежом, «Мобильность преподавательского состава».

7.3. Структурные подразделения, реализующие программы повышения квалификации работников представляют ежегодно отчеты о своей деятельности в ОНиПК.

7.4. Учебные структуры (кафедры, факультеты/институты) подают заявки на программы ПК в начале учебного года, для организации курсов по системе ПК университета, или содействию в получении соответствующего уровня квалификации.

8. Финансирование курсов повышения квалификации

8.1. Источником финансирования деятельности отдела НиПК являются:

- средства от основной деятельности по оказанию услуг в повышении квалификации и дополнительного образования работников учебных учреждений, организаций и предприятий.
- гранты, привлеченные средства от иной деятельности, не противоречащие законам КР.

8.2. Слушатели оплачивают курсы ПК согласно прейскуранта цен по соответствующей программе. Для штатных преподавателей и учебно-вспомогательного персонала возможна пропорциональная оплата за счет бюджета университета, при наличии финансовых средств, или по согласованию с ректором.

8.3. Оплата лекторам/тренерам курсов, в том числе привлеченных из других учреждений специалистов, производится согласно трудового соглашения/договора с Ректором университета, на основе почасового тарифа.

8.4. Стажировка преподавателей согласовывается с ректоратом и может быть финансирована университетом при наличии денежных средств или пропорционально, а также за счет собственных средств стажера.

7.3. Ежегодно из спец. счета КГТУ им. И. Раззакова выделяется 25000 сом для оплаты преподавателям за проведение курсов ПК.

8.5. Финансовые вопросы по проведению курсов повышения квалификации и переподготовки кадров решаются по согласованию с Ректором КГТУ им. И. Раззакова.

**Примерное содержание
отчета
преподавателя о повышении квалификации**

1. Цель обучения.
2. Место и время прохождения повышения квалификации.
3. 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;
 - для составления заданий для практических занятий;
 - для составления заданий для лабораторных работ;
 - для составления домашних, расчетно-графических задач;
 - для составления тематики контрольных работ для студентов заочной формы обучения;
 - для подготовки выступления на методическом семинаре кафедры, факультета университета.
6. Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации.

Преподаватель _____ **Ф.И.О.**
подпись

Отчет утвержден _____ **Руководитель подразделения**
подпись

Дата