



Положение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке
научно-педагогического и другого персонала университета
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королева»

1. Основные термины и определения и принципы

- 1.1. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в университете, а также приобретаются им в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. В соответствии с приказами Минобрнауки № 2749 от 25.09.2000, № 2483 от 23.08.2000, постановлением Правительства от 26.06.1995 № 610 и утвержденным им примерными положениями о структурном подразделении и высшем образовательном учреждении дополнительного высшего и среднего образования к дополнительному образованию (ДО) относятся: повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка и т.п.
- 1.3. Повышение квалификации – приобретение новых теоретических и практических знаний в своей специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач. В том числе, участие в семинарах, конференциях, прохождение специализированных курсов.
- 1.4. Профессиональная переподготовка – получение дополнительных знаний умений и навыков по образовательным программам, предусматривающих изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым социальным и экономическим (инновационным) условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.
- 1.5. Стажировка – формирование и закрепление на практике полученных теоретических профессиональных знаний, умений и навыков в ведущих университетах, научных, научно-исследовательских организациях,

объединениях, предприятиях, фирмах, находящихся как в России, так и за ее пределами.

1.6. Участие в международном дополнительном образовательном процессе осуществляется университетом в соответствии с международным законодательством, в частях, не противоречащих законодательству РФ.

2. Общие принципы повышения квалификации и переподготовки

2.1. Данное положение принято в соответствии с Уставом университета, действующими нормами командировочных расходов и утвержденными сметами на командирование, приказами ректора № 10-НП от 14.07.06, № 13-НП от 01.09.06, приказом №7-НП от 10.07.06 и определяет порядок выполнения плана мероприятий инновационной образовательной программы (далее программы) и упорядочения процессов повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогического персонала университета.

2.2. Проведение мероприятий по повышению квалификации и переподготовке осуществляется на основании утвержденного ректором решения совета программы, по представлению экспертной группы по обеспечению повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогического и другого персонала университета (далее экспертной группы).

2.3. Дирекция инновационной образовательной программы непосредственно осуществляет организацию мероприятий и работ по ДО, в том числе по повышению квалификации и переподготовке персонала университета.

2.4. Списки на стажировки, переподготовку, повышение квалификации (и т.п. ДО) формирует экспертная группа и утверждает совет программы, на основании заявок на стажировки, подаваемых ответственными за мероприятия программы, либо руководителей структурных подразделений университета

2.5. На ДО по какой-либо специальности в одну и ту же организацию (либо страну) могут направляться как отдельные сотрудники (кандидаты), так и группа (делегация) сотрудников.

2.6. Ответственные за делегации, назначенные дирекцией программы либо отдельно командированные сотрудники университета готовят сметы затрат на стажировки и указывают предполагаемые сроки, страны и организации для проведения повышения квалификации либо стажировок.

2.7. Если направляется делегация сотрудников, то в неё должно входить не менее 50% сотрудников от общего числа кандидатов в возрасте до 40 лет.

2.8. Дирекция программы, международный отдел, либо другое структурное подразделение университета или сотрудник(и), более всего подходящее(ие), на основании решения совета программы, подготавливает кандидатов (инструктаж перед поездкой и т.д.), получает необходимые разрешения (согласие) принимающих сторон, осуществляет оформление необходимых для принимающей стороны документов со стороны университета (за исключением загранпаспортов).

3. Полномочия подразделений-участников процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки персонала
- 3.1. Ответственные за формирование делегаций, назначаемые приказом ректора формируют списки делегаций, предложения по местам получения ДО (по России, другим странам).
- 3.2. План работ по повышению квалификации и переподготовке персонала формируется экспертной группой. Экспертная группа также проводит экспертизу поступивших предложений по направлениям работы группы, в соответствии с планом выполнения мероприятий программы.
- 3.3. Совет программы рассматривает, при необходимости корректирует и утверждает план работ по повышению квалификации и подготовки персонала.
- 3.4. Дирекция направляет сотрудников университета на повышение квалификации и переподготовку согласно утвержденному плану и разработанным индивидуальным заданиям на повышение квалификации.

4. Финансирование и отчетность

- 4.1. Повышение квалификации и стажировки оплачиваются как на средства субсидии, так и на средства софинансирования, так и за счет бюджетных средств и прибыли университета, спонсорских средств.
- 4.2. Оплата расходов (билеты, проживание, суточные, оформление визы и т. д.) осуществляется в в порядке установленном законодательством.
- 4.3. После возвращения из командировки и отчета перед бухгалтерией СГАУ в дирекцию программы передаются:
- копия оформленного авансового отчета (при зарубежной командировке - ксерокопия с отметками в загранпаспорте);
 - отчет о прохождении стажировки, повышении квалификации и т. д., в котором описываются возможности использования полученных знаний для решения задач инновационной образовательной программы, копию отчета передают в управление образовательных программ (ком. 310 корп. 3а);
 - направление – справка;
 - сертификат о повышении квалификации, диплом, удостоверение или иной документ, свидетельствующий о повышении квалификации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Гречников Ф.В.

Проректор по науке и инновациям



Шахматов Е.В.

Начальник ПФУ



Матвеев С. Г.

Главный бухгалтер



Долгих Г.В.

Начальник юридического отдела



Сокольская А.Б.

