

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ



Утверждаю
Ректор РГП на ПХВ «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»



[Signature] С.Ж.Пралиев

» *сентября* 2015г.


ПРОЦЕДУРА

«ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ»

ПРО КазНПУ 0602-15

Копия	Код	Издание	Разработал	Согласовал
	ПРО КазНПУ 0602-15	Первое	Нарынбекова С.К. <i>[Signature]</i>	Ермаганбетов М.Е. <i>[Signature]</i>
				Дамитов Б.К. <i>[Signature]</i>
				Жанбаева Л.А. <i>[Signature]</i>

Алматы, 2015

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-15	Стр. 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящая процедура «Повышение квалификации сотрудников» (в дальнейшем Процедура или ПРО КазНПУ) разработана с **целью** постоянного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, научных кадров, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала (далее – Сотрудники) РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Университет).

1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам повышения квалификации Сотрудников Университета.

1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** руководители структурных подразделений и отдел кадров.

1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всеми сотрудниками Университета.


1.5. Для наглядности в Приложение А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Повышение квалификации сотрудников».

1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ИСО 9000:2005	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2008	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Менеджмент с целью достижения устойчивого успеха организации. Подход с позиции менеджмента качества.
РК КазНПУ 0001-15	Руководство по качеству.
ПРО КазНПУ 0701-15	Профориентационная работа.
ПРО КазНПУ 0605-15	Научно-исследовательская работа.
ПРО КазНПУ 0708-15	Контроль качества учебного процесса.
ПРО КазНПУ 0703-15	Учебно-методическая работа.
ПРО КазНПУ 0705-15	Организация учебного процесса.
ПРО КазНПУ 0801-15	Организация и проведение внутреннего аудита.
ПРО КазНПУ 0502-15	Анализ со стороны руководства.
ПРО КазНПУ 0803-15	Корректирующие и предупреждающие действия.
Положение	Об аттестации руководящих работников и специалистов библиотеки КазНПУ им.Абая от 05.01.2011 г.
Положение	О порядке конкурсного замещения должностей ППС

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-15	Стр. 3 из 7

Положение	КазНПУ имени Абая от 11.02.2011 г. Об аттестации сотрудников КазНПУ им.Абая, относящихся к административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу от 01.09.2011 г.
Положение	О системе повышения квалификации в КазНПУ им.Абая от 29.10.2010 г.

3. Термины и определения

3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.


3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Повышение квалификации	это постоянное целенаправленное непрерывное совершенствование профессиональных знаний и педагогического мастерства сотрудников и преподавателей.
Формы повышения квалификации	формальное (организованное) и неформальное (самостоятельное)
Формальное (организованное) повышение квалификации	проводится в виде групповых курсовых занятий, семинаров, тренингов и индивидуальной стажировки с выдачей сертификата при их продолжительности от 12 до 72 часов, с выдачей удостоверения – свыше 72 часов.
Неформальное (самостоятельное) повышение квалификации	осуществляется в виде участия в учебно-методических и научных семинарах, конференциях, мастер-классах, тренингах, продолжительностью менее 12 часов, подготовки статей, выступлений на форумах, семинарах и т.д.
Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

4. Обозначения и сокращения

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ППС	профессорско-преподавательский состав.
ПРК	Представитель руководства по качеству.
Университет	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая».
ПРО КазНПУ	процедура Университета.

5. Подбор научно-педагогических кадров

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-15	Стр. 4 из 7

5.1. Для ППС, научных кадров, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала предусмотрены следующие должности:

- профессорско-преподавательский состав: декан факультета (директор Института), заместитель декана факультета (директора Института); заведующий кафедрой; профессор; доценты; старший преподаватель; ассистент;
- научного состава: научный сотрудник;
- административно-управленческий персонал: ректор, проректор; руководители служб и отделов, главный бухгалтер;
- учебно-вспомогательный персонал: лаборант, заведующий лабораторией кафедры, инженер, оператор.

5.2. Замещение должностей сотрудников, кроме ППС, производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан на конкурсной или контрактной основе и по индивидуальному трудовому договору.

5.3. Процесс приема на преподавательские должности осуществляется в соответствии с Правилами о замещении должностей профессорско-преподавательского состава в высших учебных заведениях, утверждаемыми центральным исполнительным органом в области образования.

6. Постоянное повышение профессионального уровня

6.1. ППС Университета должен постоянно заниматься повышением своего профессионального уровня, включая:

- теоретические знания;
- педагогическое мастерство;
- навыки воспитательной работы;
- навыки в разработки учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- навыки в использовании современных технических средств обучения;
- научно-исследовательский уровень.


6.2. Система и порядок повышения квалификации Сотрудников университета определены в Положении о системе повышения квалификации (П КазНПУ 1777-10).

6.3. Повышение квалификации Сотрудников университета проводится в соответствии с годовым планом повышения квалификации.

7. Планирование повышения квалификации ППС

7.1. Каждый сотрудник Университета перед началом нового учебного года согласовывает с начальником структурного подразделения свои предложения по повышению квалификации, согласно Каталога (перечень) курсов повышения квалификации и индивидуальных стажировок для сотрудников университета.

7.2. На основе этих сведений начальник структурного подразделения разрабатывает общий план мероприятий подразделения по повышению квалификации Сотрудников, включая профессиональное обучение.

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-15	Стр. 5 из 7

7.3. С целью планирования профессионального обучения заведующий кафедрой анализирует результаты по повышению квалификации Сотрудников за прошедшие периоды. При этом он руководствуется:

- информацией о кадрах кафедры по составу и качеству;
- последними сроками, когда повысили свою квалификацию тот или иной преподаватель кафедры (форма);
- эффективностью работы преподавателя на основе оценки, полученной в процессах контроля качества занятий (ПРО КазНПУ 0708-15);
- необходимостью подготовки молодых кадров;
- необходимостью в повышении квалификации ППС, например, изменениями в методики преподавания или появлениями новых технологий по дисциплине и т.д.;
- потребностью обучения в области систем менеджмента качества;
- необходимостью в реагировании на изменение требований потребителей (ПРО КазНПУ 0701-15);
- квотами, установленными для кафедры руководством Университета.

7.4. После обсуждения на заседании подразделений графика повышения квалификации преподавателей, заведующий кафедрой утверждает и передает его в деканат. График затем визируется деканом.

7.5. На основе утвержденного графика составляется сводные заявки, которые передаются в отдел повышения квалификации для составления годового плана повышения квалификации. Сводные заявки структурных подразделений Университета подаются их руководителями на имя Директора в Институт анализа качества образования и повышения квалификации.

7.6. Зачисление Слушателей на курсы повышения квалификации производится приказом ректора Университета. Группы формируются по мере комплектования и определяются конкретные сроки проведения курсов. Учебный процесс при организованной форме повышения квалификации осуществляется на основе рабочих программ курсов и индивидуальных стажировок.


7.7. После успешного прохождения курсов Слушателям выдается сертификат или удостоверение установленного образца.

8. Информация по ППС

8.1. С целью обеспечения возможности в любой момент выявить или продемонстрировать текущее состояние кадровых дел Университет имеет систему информирования, включающую:

- сведения по профессорско-преподавательскому составу кафедры;
- сводные сведения по профессорско-преподавательскому составу факультета (хранятся на факультетах);
- сводные сведения по профессорско-преподавательскому составу Университета (хранится в отделе кадров).

8.2. Обобщенные данные по ППС Университета должны поступать в Ученый Совет для анализа.

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-15	Стр. 6 из 7

9. Контроль

9.1. Постоянный контроль за процессом повышения квалификации Сотрудников осуществляет руководитель подразделения.

9.2. Контроль процесса повышения квалификации Сотрудников может осуществляться методами:

- обсуждений на заседаниях кафедры;
- контроля качества учебного процесса (ПРО КазНПУ 0708-15);
- внутреннего аудита (ПРО КазНПУ 0801-15);
- проверки отчетности преподавателей.

9.3. В случае недостижения запланированных результатов должны:

- регистрироваться причины отставания в журнале несоответствий (ПРО КазНПУ 0803-15);
- при необходимости должен проводиться анализ причин несоответствий на заседаниях структурных подразделений и разрабатываться корректирующие действия (ПРО КазНПУ 0803-15);
- без излишних отсрочек реализоваться корректирующие действия и осуществляться повторные проверки с целью убедиться, что установленные причины несоответствий устранены.

10. Отчетность, оценка, анализ и улучшения

10.1. Каждый Сотрудник должен составить отчет о выполнении индивидуального плана повышения квалификации в конце отчетного периода и предоставить его руководителю структурного подразделения.

10.2. Отчеты преподавателей по повышению квалификации обсуждаются на заседании кафедры и визируются заведующим кафедрой.

10.3. После возвращения сотрудников с курсов по повышению профессиональной квалификации в подразделений (не позднее одного месяца) проводятся следующие мероприятия по оценке полученных преподавателем знаний и эффективности курсов:

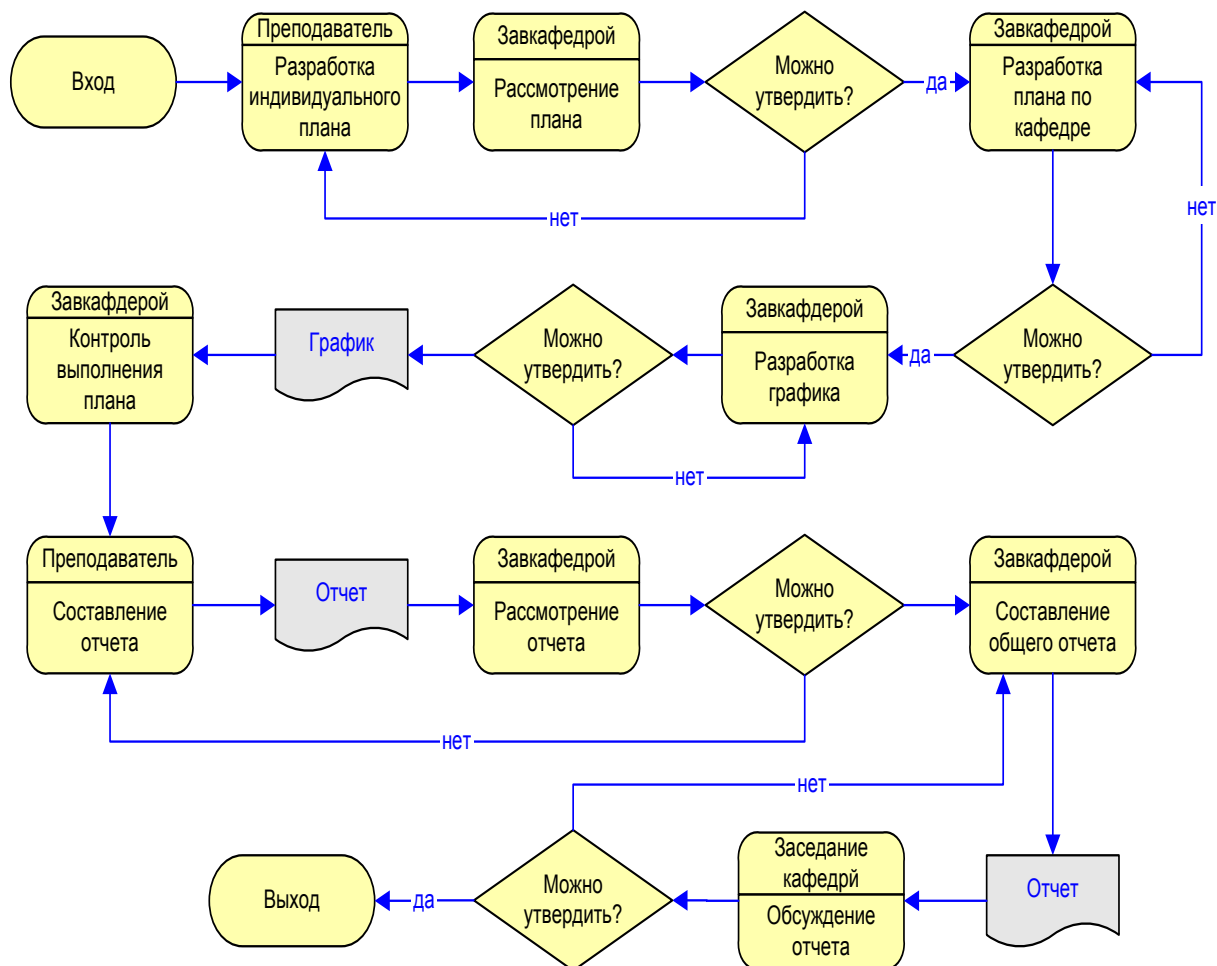
- подготовка преподавателем отчета по курсу, включая оценку курса;
- заслушивание отчета в подразделении и/или презентация полученных навыков;
- обсуждение результатов, достигнутых Сотрудником на курсах повышения квалификации;
- принятие решения по целесообразности выдачи рекомендации преподавателю по его аттестации на новую должность;
- принятие решений по улучшению процессов повышения квалификации ППС;
- протоколирование заседания кафедры.

10.4. По результатам выполнения запланированных мероприятий подразделений по повышению квалификации Сотрудников также составляется отчет. Отчет обсуждается на заседании структурных подразделений и руководителем подразделения. Далее отчет передается в руководителю вышестоящего подразделения для составления сводного отчета.



Приложение А

А. Блок-схема процесса



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Обучающие организации	Образовательные услуги	Сотрудники, кафедры, отделы, Институты управления	Знания