

**Регламент
организации повышения квалификации работников Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его филиалов**

1. Общие положения

1.1. Регламент организации повышения квалификации работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его филиалов (далее соответственно – Регламент, НИУ ВШЭ) определяет общие условия и порядок организации различных видов мероприятий по повышению квалификации работников НИУ ВШЭ и его филиалов, порядок оформления, отбора и исполнения заявок работников НИУ ВШЭ на повышение квалификации, осуществляемой, в том числе за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации.

Действие Регламента распространяется на мероприятия по повышению квалификации, организуемые Центром повышения квалификации НИУ ВШЭ (далее – Центр), в том числе за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации, а также другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ в случае организации ими повышения квалификации работников НИУ ВШЭ за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации.

1.2. Действие Регламента не распространяется на мероприятия по повышению квалификации, организуемые структурными подразделениями и работниками НИУ ВШЭ самостоятельно за счет иных источников.

**2. Общие условия организации повышения квалификации работников
НИУ ВШЭ**

2.1. Осуществляется повышение квалификации следующих категорий работников НИУ ВШЭ и его филиалов:

2.1.1. работники из числа профессорско-преподавательского состава;

2.1.2. научные работники;

2.1.3. административно-управленческий персонал;

2.1.4. учебно-вспомогательный персонал;

2.1.5. административно-хозяйственный персонал;

2.1.6. работники научно-исследовательских и образовательных структурных подразделений НИУ ВШЭ, являющиеся студентами и аспирантами НИУ ВШЭ, с которыми у НИУ ВШЭ заключен трудовой договор с замещением ими преподавательских или научных должностей, в том числе входящие в группу высокого профессионального потенциала (кадрового резерва) НИУ ВШЭ.

2.2. Повышение квалификации, осуществляемое за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации, проводится только для работников, имеющих в НИУ ВШЭ или его филиалах основное место работы, а также работников группы высокого профессионального потенциала (кадрового резерва) НИУ ВШЭ и

студентов и аспирантов, являющихся работниками научно-исследовательских и образовательных структурных подразделений НИУ ВШЭ.

2.3. В соответствии с Регламентом и Порядком реализации дополнительных профессиональных программ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» в НИУ ВШЭ осуществляется организация следующих видов мероприятий по повышению квалификации:

2.3.1. обучение по программам повышения квалификации различной продолжительности, включая модульные, предусматривающим проведение итоговой аттестации, организуемое на базе структурных подразделений НИУ ВШЭ или его филиалов, в том числе факультетов, школ и кафедр, с выдачей документа о повышении квалификации в НИУ ВШЭ (далее – документ);

2.3.2. обучение по программам повышения квалификации, не предусматривающим проведение итоговой аттестации, включая семинары, мастер-классы, круглые столы, групповые тренинги, организуемое на базе профильных структурных подразделений НИУ ВШЭ или его филиалов с выдачей документа или без его выдачи по решению Совета по повышению квалификации НИУ ВШЭ (далее – Совет);

2.3.3. выездные мероприятия по повышению квалификации различной продолжительности, включая летние школы, курсы и семинары по повышению квалификации в филиалах, проводимые профессорско-преподавательским составом и научными работниками НИУ ВШЭ, с выдачей документа или без его выдачи (по решению Совета);

2.3.4. обучение с использованием дистанционных образовательных технологий различной продолжительности, в т.ч. мастер-классы, курсы обучения, тренинги, проводимые структурными подразделениями НИУ ВШЭ с выдачей документа или без его выдачи (по решению Совета);

2.3.5. обучение по программам повышения квалификации, проводимое приглашенными специалистами, другими образовательными организациями высшего образования или специализированными организациями, в том числе зарубежными, на базе НИУ ВШЭ и его филиалов, включая лекционно-семинарские циклы, мастер-классы, групповые тренинги, с выдачей документа или без его выдачи (в соответствии с договором и условиями обучения);

2.3.6. индивидуальные стажировки в структурных подразделениях НИУ ВШЭ или его филиалов различной продолжительности с выдачей документа или без его выдачи (по решению Совета);

2.3.7. обучение по программам повышения квалификации различной продолжительности, проводимое на базе других образовательных организаций высшего образования, научных центров и специализированных организаций, в том числе зарубежных, с выдачей документа или без его выдачи (в соответствии с программой и условиями обучения, установленными принимающей образовательной организацией высшего образования или иной организацией);

2.3.8. педагогические и научные стажировки, целевые стажировки (для административно-управленческого персонала) в других образовательных организациях высшего образования, научных центрах и специализированных организациях, в том числе зарубежных, с выдачей документа или без его выдачи (в соответствии с условиями обучения, установленными принимающей образовательной организацией высшего образования или иной организацией);

2.3.9. обучение по программам магистратуры и программам Ph.D. в ведущих университетах мира, поддержка которого осуществляется в порядке и на условиях, устанавливаемых Советом;

2.3.10. другие виды мероприятий по повышению квалификации в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и решениями Совета.

2.4. Повышение квалификации осуществляется, как правило, на конкурсной основе, если иное не предусмотрено другими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, регулирующими проведение таких мероприятий по повышению квалификации, решениями Совета или – в части своей компетенции – уполномоченных органов структурных подразделений НИУ ВШЭ или его филиалов в случае организации ими повышения квалификации работников НИУ ВШЭ за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации.

3. Структурные подразделения НИУ ВШЭ, осуществляющие организацию повышения квалификации в соответствии с Регламентом

3.1. Центр организует все виды мероприятий по повышению квалификации, предусмотренные пунктом 2.3 Регламента, проводимые централизованно для всех категорий работников НИУ ВШЭ и его филиалов в порядке, установленном Регламентом.

3.2. В случае передачи от Центра части полномочий по организации повышения квалификации и соответствующего выделения централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации другим структурным подразделениям НИУ ВШЭ, в том числе факультетам и филиалам, организация ими повышения квалификации осуществляется исключительно для работников этих структурных подразделений НИУ ВШЭ в порядке, установленном Регламентом.

3.3. Основные условия и состав передаваемых от Центра структурным подразделениям НИУ ВШЭ полномочий по организации повышения квалификации, а также размеры выделяемых для их реализации централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации устанавливаются Советом, если иное не предусмотрено другими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

3.4. В случае передачи от Центра части полномочий по организации повышения квалификации и соответствующего выделения централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации факультетам и филиалам:

3.4.1. Центр обеспечивает организацию мероприятий по повышению квалификации, направленных на решение задач развития НИУ ВШЭ в целом; общеуниверситетских программ повышения квалификации работников НИУ ВШЭ (г. Москва), направленных преимущественно на развитие общих компетенций и ориентированных на все категории работников НИУ ВШЭ, а также мероприятий повышения квалификации административно-управленческого персонала центрального аппарата НИУ ВШЭ;

3.4.2. факультеты и ассоциированные с ними структурные подразделения НИУ ВШЭ (далее – факультеты) обеспечивают организацию мероприятий повышения квалификации, предусмотренных пунктом 2.3 Регламента, преимущественно по программам, направленным на развитие компетенций в своих профильных предметных областях знаний, а также организацию повышения квалификации административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала факультета;

3.4.3. филиалы НИУ ВШЭ обеспечивают организацию мероприятий повышения квалификации, предусмотренных пунктом 2.3 Регламента, направленных на развитие как общих, так и специальных компетенций для всех категорий работников филиала НИУ ВШЭ.

3.5. При передаче от Центра части полномочий по организации повышения квалификации другим структурным подразделениям НИУ ВШЭ Центр по решению Совета организует мероприятия по повышению квалификации по программам, направленным на развитие специальных компетенций в профильных для этих структурных подразделений предметных областях знаний, в том числе на условиях их софинансирования, только в случае отказа таких структурных подразделений от их самостоятельного проведения.

3.6. Решения о проведении мероприятий по повышению квалификации, организуемых Центром, принимаются Советом.

Решения об организации Центром мероприятий по повышению квалификации, от самостоятельного проведения которых профильные структурные подразделения НИУ ВШЭ отказались, принимаются Советом только при наличии письменного решения (выписки из протокола заседания) уполномоченного органа соответствующего структурного подразделения с указанием причин такого отказа.

3.7. Решения о проведении мероприятий по повышению квалификации, организуемых структурными подразделениями НИУ ВШЭ в случае передачи им от Центра части соответствующих полномочий и выделения на эти цели централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации, принимаются, как правило, научными комиссиями или другими специально формируемыми для этих целей коллегиальными уполномоченными органами (далее – комиссии).

3.8. Создание комиссий, их компетенция и порядок деятельности оформляются соответствующими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4. Особенности организации различных видов мероприятий по повышению квалификации

4.1. Повышение квалификации организуется на групповой основе или в индивидуальном порядке.

4.2. Виды мероприятий по повышению квалификации, определенные в пунктах 2.3.1-2.3.5 Регламента, организуются, как правило, на групповой основе.

4.3. Организация Центром мероприятий по повышению квалификации на базе структурных подразделений НИУ ВШЭ или его филиалов на групповой основе осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. программа мероприятия по повышению квалификации (далее - программа повышения квалификации) разрабатывается структурным подразделением НИУ ВШЭ или его филиала, на базе которого осуществляется повышение квалификации (далее – профильное подразделение НИУ ВШЭ), совместно с Центром. Программа повышения квалификации включает цели, задачи и ожидаемые результаты повышения квалификации, вид мероприятия по повышению квалификации в соответствии с пунктом 2.3 Регламента, тематическое (предметное) содержание, учебный план, форму и сроки обучения, время и место проведения, предельный количественный состав группы (групп) слушателей, предполагаемый контроль уровня знаний и основные условия итоговой аттестации (при необходимости), состав

необходимой для освоения программы литературы и предоставляемых слушателям материалов.

Программа повышения квалификации должна соответствовать примерной форме (приложение 1).

4.3.2. Решение о целесообразности проведения, порядке организации и финансирования мероприятий по повышению квалификации на базе профильных подразделений НИУ ВШЭ принимает Совет на основании подаваемой этим подразделением в Центр заявки на организацию мероприятия по повышению квалификации с приложением программы повышения квалификации и, при необходимости, предварительного списка слушателей.

Заявка на организацию мероприятия по повышению квалификации должна соответствовать примерной форме (приложение 2).

4.3.3. При принятии положительного решения о проведении мероприятия по повышению квалификации Совет утверждает программу повышения квалификации, бюджет мероприятия и порядок формирования состава слушателей. По решению Совета состав слушателей может формироваться на конкурсной основе в соответствии с разделом 5 Регламента либо профильным подразделением НИУ ВШЭ самостоятельно с последующим утверждением его Советом.

4.3.4. На основании решения Совета о проведении мероприятия по повышению квалификации на базе профильных подразделений НИУ ВШЭ оформляется приказ НИУ ВШЭ, включающий утвержденные Советом программу повышения квалификации, список слушателей и смету расходов на проведение мероприятия.

4.3.5. Организационно-техническое сопровождение проведения мероприятия осуществляет Центр.

4.3.6. По результатам проведения мероприятия профильное подразделение НИУ ВШЭ предоставляет в Центр организационный и финансовый отчет о проведении мероприятия в порядке, установленном разделом 6 Регламента.

4.3.7. Возмещение расходов профильному подразделению НИУ ВШЭ в соответствии с утвержденной Советом сметой расходов и организационным и финансовым отчетом о проведении мероприятия производится Центром в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.4. Формы документов, установленные настоящим Регламентом, являются примерными и могут изменяться по решению Совета.

4.5. В случае передачи от Центра части полномочий по организации повышения квалификации и соответствующего выделения централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации другим структурным подразделениям НИУ ВШЭ, порядок организации ими мероприятий по повышению квалификации работников своих подразделений на групповой основе определяется такими подразделениями самостоятельно.

При этом устанавливаемый в пункте 4.3 Регламента порядок организации Центром мероприятий по повышению квалификации на групповой основе носит рекомендательный характер.

4.6. Виды мероприятий по повышению квалификации, определенные в пунктах 2.3.6-2.3.9 Регламента, организуются, как правило, в индивидуальном порядке.

4.7. Организация повышения квалификации в индивидуальном порядке осуществляется путем их направления, в том числе командирования, в соответствии с

поддержанными Советом в порядке, предусмотренном разделом 5 Регламента, заявками на повышение квалификации или решениями комиссий в:

4.7.1. структурные подразделения НИУ ВШЭ, осуществляющие повышение квалификации в плановом порядке в соответствии со своими программами обучения, включая структурные подразделения дополнительного профессионального образования;

4.7.2. образовательные и научно-исследовательские структурные подразделения НИУ ВШЭ и его филиалов для прохождения стажировки;

4.7.3. другие образовательные организации высшего образования, научные центры и специализированные организации, в том числе зарубежные, осуществляющие повышение квалификации в соответствии со своими программами обучения, а также для стажировки.

4.8. Для обеспечения повышения квалификации на базе других образовательных организаций высшего образования, научных центров и специализированных организаций, в том числе зарубежных, могут привлекаться организации-операторы, обеспечивающие на договорной основе переезд/перелет, проживание, трансфер, визовую поддержку, оплату стоимости обучения работников НИУ ВШЭ и его филиалов, направляемых на обучение в индивидуальном порядке.

4.9. Оплата расходов по повышению квалификации в других образовательных организациях высшего образования, научных центрах и специализированных организациях осуществляется в соответствии с заключенными с такими организациями договорами и (или) договорами с организациями-операторами.

4.10. На основании решений Совета и комиссий о проведении мероприятий по повышению квалификации оформляются приказы НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке с указанием в качестве источника финансирования мероприятия статьи расходов на повышение квалификации, а в случае направления работников НИУ ВШЭ и его филиалов в индивидуальном порядке на повышение квалификации в организации, расположенные в других населенных пунктах России и за рубежом, оформляется приказ о командировании.

4.11. В случае передачи от Центра структурным подразделениям НИУ ВШЭ части полномочий по организации повышения квалификации централизованные средства НИУ ВШЭ на повышение квалификации в размере, установленном Советом, направляются финансовыми службами НИУ ВШЭ на субсчета этих подразделений, если Советом не определено иное, и могут расходоваться ими исключительно на организацию мероприятий по повышению квалификации работников данных подразделений НИУ ВШЭ.

Указанные централизованные средства НИУ ВШЭ на повышение квалификации могут направляться на субсчета структурных подразделений НИУ ВШЭ полностью или частями в течение финансового года.

4.12. Центр консультирует работников НИУ ВШЭ и его филиалов, в том числе работников структурных подразделений НИУ ВШЭ, уполномоченных на организацию повышения квалификации с соответствующим выделением централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации, по вопросам порядка и условий расходования таких средств.

4.13. Для отдельных видов мероприятий по повышению квалификации, определенных в пункте 2.3 Регламента, в том числе при поддержке обучения работников НИУ ВШЭ и его филиалов по программам магистратуры и программам

Ph.D. в ведущих университетах мира, Советом могут устанавливаться особые условия и порядок их организации.

4.14. Примерный порядок организации наиболее типичных видов мероприятий по повышению квалификации представлен в приложении 7 к Регламенту.

5. Процедура подачи и рассмотрения заявок на повышение квалификации по мероприятиям, организуемым Центром

5.1. Решение о проведении Центром мероприятия по повышению квалификации, объявлении конкурса, сроках начала и окончания приема заявок на повышение квалификации, категориях работников НИУ ВШЭ и его филиалов, принимающих участие в конкурсе, форме заявки и составе приложений к ней, порядке и критериях конкурсного отбора заявок по каждому мероприятию повышения квалификации принимает Совет.

5.2. Объявление о проведении мероприятия по повышению квалификации размещается Центром на интернет-странице корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ по адресу <http://www.hse.ru/cpk/>, а также может направляться по корпоративным адресам электронной почты работникам НИУ ВШЭ.

5.3. Повышение квалификации, организуемое Центром, осуществляется на основании подаваемых в Центр заявок на повышение квалификации (далее – заявка, заявки).

5.4. Заявка должна соответствовать примерной форме (приложение 3).

Форма заявки для отдельных мероприятий по повышению квалификации по решению Совета может быть изменена.

5.5. Заявка оформляется в индивидуальном порядке и подписывается руководителем структурного подразделения НИУ ВШЭ, в котором работает предлагаемый для повышения квалификации работник. Заявка на повышение квалификации руководителя структурного подразделения НИУ ВШЭ подписывается руководителем НИУ ВШЭ, координирующим в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ распределением обязанностей деятельность данного подразделения.

Оформление коллективных заявок не допускается.

5.6. Руководитель структурного подразделения НИУ ВШЭ или его филиала вправе одновременно подавать несколько заявок на повышение квалификации одного и того же работника в разных мероприятиях по повышению квалификации с указанием в каждой из них степени ее относительной приоритетности.

5.7. Содержание заявки должно соответствовать существу вопросов и текстовым объемам, указанным в приложении 3 к Регламенту.

5.8. Заполнение всех граф формы заявки обязательно. Заявка, заполненная не полностью, считается недействительной.

5.9. В заявке должно содержаться четкое и конкретное обоснование необходимости повышения квалификации работника НИУ ВШЭ или его филиала, представляющего заявку.

5.10. В заявке необходимо дать ясное определение и соответствующее обоснование того, что будет являться результатом повышения квалификации работника НИУ ВШЭ или его филиала. Кроме того, должен быть указан конкретный вид документального оформления этого результата: сертификат, диплом, текст научной работы, опубликованная в научном журнале статья, текст доклада, разработанная учебная программа, перечень собранных материалов, предложения и рекомендации руководству структурного подразделения и т.п.

5.11. Заявка на повышение квалификации, осуществляемое на платной основе в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, других образовательных организациях высшего образования, научных центрах и специализированных организациях, в том числе расположенных в других населенных пунктах и за рубежом, должна содержать расчет бюджета. Все суммы в заявке указываются только в рублях.

При расчете соответствующих статей (проживание, суточные) необходимо учитывать требования раздела 6 Регламента.

5.12. В состав заявки входят приложения, конкретизирующие и обосновывающие ее содержание, в том числе программа повышения квалификации (стажировки), объявление о проведении программы повышения квалификации внешней организацией с указанием сроков и стоимости обучения, предложенный ею проект договора на проведение повышения квалификации работника НИУ ВШЭ, документы, подтверждение договоренности с организацией-партнером и т.п.

Состав необходимых приложений к заявке определяется Советом в зависимости от вида мероприятия по повышению квалификации.

5.13. Изменение содержания заявки возможно только до окончания объявленного срока подачи заявки.

5.14. Заявка, включая приложения к ней, представляется в бумажном виде в одном экземпляре, подписанном руководителем структурного подразделения НИУ ВШЭ, а также в электронной форме в формате doc.

Заявка в бумажном виде представляется в прозрачной папке-скоросшивателе (файле) с перфорацией.

5.15. Заявки, оформленные с нарушением требований Регламента, не принимаются.

5.16. Заявки в бумажном виде представляются в Центр, а также направляются в электронной форме в адрес электронной почты Центра, указанный в объявлении о проведении мероприятия по повышению квалификации.

По решению Совета работники филиалов НИУ ВШЭ могут предварительно представлять заявки в электронной форме в форматах pdf и doc с последующим представлением их в бумажной форме.

Заявка считается принятой, если она зарегистрирована Центром и работнику НИУ ВШЭ или его филиала предоставлен ее регистрационный номер.

5.17. Заявки, подаваемые после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении мероприятия по повышению квалификации, не принимаются.

5.18. Решение о поддержке или отклонении заявки, а для повышения квалификации, осуществляемого на платной основе в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, других образовательных организациях высшего образования, научных центрах и специализированных организациях, – предельный бюджет заявки, принимает Совет на своем заседании на основе установленных критериев конкурсного отбора.

5.19. Критерии конкурсного отбора и порядок оценки заявок устанавливаются Советом в зависимости от вида и специфики мероприятия по повышению квалификации.

В состав критериев конкурсного отбора заявок в обязательном порядке входят:

- соответствие содержания повышения квалификации и ожидаемых результатов целям и задачам программ развития и программ повышения конкурентоспособности НИУ ВШЭ;

- важность ожидаемых результатов повышения квалификации для НИУ ВШЭ или его филиала;

- обоснованность бюджета заявки (для повышения квалификации, осуществляемого на платной основе в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, других образовательных организациях высшего образования, научных центрах и специализированных организациях).

5.20. По решению Совета может быть назначена предварительная экспертиза заявок.

Порядок проведения и оплаты экспертизы, а также состав экспертов, определяются Советом.

5.21. Решения Совета по оценке и конкурсному отбору заявок принимаются простым большинством голосов.

5.22. Совет вправе отложить рассмотрение заявки и запросить у руководителя структурного подразделения НИУ ВШЭ, подписавшего заявку, или работника НИУ ВШЭ или его филиала, на повышение квалификации которого подана заявка, дополнительные сведения, касающиеся конкретизации условий прохождения повышения квалификации или его результатов.

5.23. В отдельных случаях Совет вправе принять решение о заключении с работником НИУ ВШЭ или его филиала ученического договора в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.24. Результаты рассмотрения заявок, их предельные бюджеты, а также причины, по которым заявки были отклонены, отражаются в протоколе заседания Совета.

5.25. Центр в пятидневный срок после соответствующего заседания Совета информирует работника по указанному в заявке адресу электронной почты и (или) размещает на интернет-странице корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ по адресу <http://www.hse.ru/cpk/> сведения о результатах рассмотрения заявок.

5.26. В случае непосещения работником НИУ ВШЭ или его филиала мероприятия по повышению квалификации, заявка на участие в котором была поддержана Советом, и (или) несдачи итогового экзамена (теста, зачета, реферата) без уважительных причин Совет вправе в последующем отказать в рассмотрении заявок на повышение квалификации данного работника по определенным программам или видам мероприятий по повышению квалификации.

6. Отчетность по мероприятиям повышения квалификации

6.1. По результатам проведения организуемого Центром мероприятия по повышению квалификации на групповой основе профильное подразделение НИУ ВШЭ предоставляет в Центр организационный и финансовый отчет о проведении мероприятия по примерной форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

По результатам повышения квалификации, организуемого Центром в индивидуальном порядке, работник НИУ ВШЭ или его филиала предоставляет в Центр организационный и финансовый отчет о прохождении повышения квалификации по примерной форме согласно приложению 5 к Регламенту, а также в финансовые службы НИУ ВШЭ или его филиала в установленном в НИУ ВШЭ порядке – отчет о командировке.

6.2. В организационном отчете по результатам повышения квалификации, организуемого Центром, в обязательном порядке указываются:

- 6.2.1. вид мероприятия по повышению квалификации;
- 6.2.2. название мероприятия;
- 6.2.3. место проведения повышения квалификации;
- 6.2.4. наименование структурного подразделения НИУ ВШЭ, образовательной организации высшего образования, научного центра или специализированной организации, на базе которых проводилось мероприятие;
- 6.2.5. сроки проведения повышения квалификации;
- 6.2.6. краткое описание содержания программы повышения квалификации и состава специалистов-преподавателей;
- 6.2.7. навыки, на совершенствование которых было направлено повышение квалификации;
- 6.2.8. направления, по которым полученные новые навыки могут быть использованы для дальнейшей работы в НИУ ВШЭ.

К отчету прилагаются документы, оформляющие результаты повышения квалификации и подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копия документа (сертификата, диплома, свидетельства, удостоверения), программа повышения квалификации, перечень собранных материалов, предложения и рекомендации руководству структурного подразделения и т.п.

6.3. Финансовым отчетом по результатам повышения квалификации, организуемого Центром, являются:

6.3.1. отчет о фактическом выполнении сметы расходов профильного подразделения НИУ ВШЭ по проведенному мероприятию повышения квалификации, подписанный его руководителем;

6.3.2. фактический бюджет повышения квалификации работника НИУ ВШЭ или его филиала в формате бюджета примерной формы заявки согласно раздела 4 приложения 3 к настоящему Регламенту.

6.4. Организационный и финансовый отчет по результатам повышения квалификации, организуемого Центром, представляются в Центр в двухнедельный срок после окончания мероприятия по повышению квалификации.

6.5. В случае передачи части полномочий по организации повышения квалификации и соответствующего выделения централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации от Центра другим структурным подразделениям НИУ ВШЭ данные подразделения вправе самостоятельно устанавливать формы отчетности по проведенным ими мероприятиям повышения квалификации, за исключением случаев, когда такие формы носят обязательный для всех структурных подразделений и категорий работников НИУ ВШЭ характер, как то финансовая отчетность и отчетность перед Аналитическим центром НИУ ВШЭ.

Структурные подразделения НИУ ВШЭ, которым переданы полномочия по организации повышения квалификации, самостоятельно отчитываются перед Аналитическим центром НИУ ВШЭ о результатах повышения квалификации работников подразделения за отчетный период и выполнении соответствующих показателей (индикаторов) результатов деятельности НИУ ВШЭ по формам, установленным для такой отчетности.

6.6. Центр обеспечивает поддержание общеуниверситетской базы данных работников НИУ ВШЭ и его филиалов, прошедших повышение квалификации, на основании данных об организуемых им мероприятиях по повышению квалификации; мероприятиях, организуемых структурными подразделениями НИУ ВШЭ, которым переданы полномочия по организации повышения квалификации своих работников с

выделением соответствующих централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации; мероприятиях, организуемых структурными подразделениями НИУ ВШЭ самостоятельно за счет средств подразделения и иных средств; самостоятельном прохождении работником НИУ ВШЭ и его филиалов повышения квалификации.

6.7. Для целей поддержания общеуниверситетской базы данных работников НИУ ВШЭ и его филиалов, прошедших повышение квалификации, структурные подразделения и работники НИУ ВШЭ предоставляют в Центр:

6.7.1. структурные подразделения НИУ ВШЭ, которым переданы полномочия по организации повышения квалификации своих работников с выделением соответствующих централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации, – отчет о проведении мероприятия по примерной форме согласно приложению 4 к Регламенту, а также копию или сведения о реквизитах приказа о проведении мероприятия;

6.7.2. структурные подразделения НИУ ВШЭ, организующие мероприятия по повышению квалификации самостоятельно за счет средств подразделения и иных средств, – отчет о проведении мероприятия по примерной форме согласно приложению 4 к Регламенту, а также копию приказа о проведении мероприятия, оформленного в соответствии со структурой приказа, определенной в пункте 4.3.4 Регламента, и содержащего указание на источник финансирования, которым предусматриваются расходы на повышение квалификации;

6.7.3. работники НИУ ВШЭ и его филиалов, прошедшие повышение квалификации самостоятельно, – отчет о прохождении повышения квалификации работником НИУ ВШЭ по примерной форме согласно приложению 6 к Регламенту (с приложением копии документа о повышении квалификации) или его электронный формуляр, размещенный на интернет-странице корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ по адресу <http://www.hse.ru/cpk/> и направляемый в электронной форме в адрес электронной почты Центра.

6.8. Центр вправе отказать в приеме отчета и занесении в общеуниверситетскую базу данных работников НИУ ВШЭ, прошедших повышение квалификации, сведений о проведенном структурным подразделением НИУ ВШЭ мероприятии по повышению квалификации или прохождении работником НИУ ВШЭ повышения квалификации в случае, если состав отраженных в отчетности сведений или содержание приказа о проведении мероприятия по повышению квалификации окажутся недостаточными для формирования в указанной базе данных полноценной карточки повышения квалификации.

Приложение 1 к Регламенту организации
повышения квалификации работников
Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» и
его филиалов

**Программа повышения квалификации
(научно-педагогических) работников НИУ ВШЭ (– филиал)
(примерная форма)**

«Название программы»

Цель программы: *Указывается цель курса повышения квалификации.*

Категория слушателей: *Указывается категория слушателей.*

Если есть, то указываются требования к базовой квалификации слушателей.

Срок обучения: __ (в т.ч. __ аудиторных) часов (_ дней, дд.мм – дд.мм 20__ года).

Режим занятий: *Указывается режим занятий (периодичность, продолжительность одного занятия).*

Форма обучения: *очная, очно-заочная (вечерняя), заочная.*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

*Общие сведения об учебном курсе.
Задачи, направленность курса и т.д.*

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ¹

Тема 1. Название темы 1

- Подтема 1
- Подтема 2
- Подтема 3 } или содержательная часть темы.

Тема 2. Название темы 2

- Подтема 1
- Подтема 2
- Подтема 3

Тема 3. Название темы 3

-

Тема 4. Название темы 4

-

Контроль уровня полученных знаний

¹ Дана примерная структура программы

Промежуточный контроль осуществляется преподавателем в ходе ... (например, практических занятий в виде интерактивного обсуждения вопросов и фиксирования выполнения заданий).

Итоговый контроль (не-) осуществляется в виде ... (экзамен, зачет, письменная работа, тест и т.д.).

УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п\п	Наименование разделов и тем	Всего аудиторных часов	В том числе:	
			лекции	практические занятия
1.	Тема 1	6	2	4
2.	Тема 2	4		4
3.	Тема 3	4	2	2
4.	Тема 4	4		4
5.	...	4		4
6.	Зачет (если программой предусмотрено проведение итоговой аттестации)	2		2
	Итого	24	2	22

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Указываются ожидаемые результаты.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА

- 1.
- 2.
- 3.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ²

ДД мmmm – ДД мmmm 20__ года

Дата	Время занятий	Кол-во ауд. часов	№ аудитории (место проведения занятий)	Наименование темы
ДД.мм	чч.мм-чч.мм			

² Расписание включается в программу в обязательном порядке для программ продолжительностью более 2-х дней или более 12 академических часов.

Приложение 2 к Регламенту организации повышения квалификации работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его филиалов

Заявка на организацию мероприятия по повышению квалификации (примерная форма)

1. Общие сведения о мероприятии по повышению квалификации

2. Название конкурса на повышение квалификации (в соответствии с объявлением о конкурсе)				Код
Название мероприятия повышения квалификации (программы)				
Форма организации повышения квалификации (лекционный курс, серия семинаров, др.)				
Предполагаемый преподавательский состав по программе повышения квалификации (перечислить ключевых лекторов и преподавателей, 1-2 специалиста)	Ф.И.О.: Должность: Место работы (организация): Страна, город:			
Продолжительность обучения по программе повышения квалификации (без учета самостоятельной работы)	_____ акад. часов			
Категории работников НИУ ВШЭ или его филиала, для которых организуется повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - профессорско-преподавательский состав, - научные сотрудники, - группа высокого профессионального потенциала, - административно-управленческий персонал 			
Научно-педагогический профиль слушателей по программе (указать специализацию в НИУ ВШЭ)				
Сроки проведения повышения квалификации	начало: дд/мм/год окончание: дд/мм/год продолжительность: _____ дней			
Место проведения повышения квалификации	город: организация:			
Предполагаемое количество слушателей по программе	_____ человек			
Полное название подразделения, подающего заявку (инициатора повышения квалификации)	Название: Контактное лицо: ФИО (полностью), должность Телефон: e-mail:			
Руководитель подразделения, подающего заявку (инициатора повышения квалификации)	Ф.И.О.: Должность: Телефон: e-mail:			
Общий запрашиваемый объем финансирования	_____ рублей			
Подтверждаю согласие _____ выступить в качестве профильного <i>(наименование подразделения)</i> подразделения, на базе которого будет осуществляться повышение квалификации (в соответствии с разделом 5 Регламента по организации повышения квалификации работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его филиалов				
Руководитель структурного подразделения (или координирующий деятельность подразделения руководитель НИУ ВШЭ)				
	должность	Подпись	расшифровка подписи	дата

2. Сведения о мероприятии (программе) повышения квалификации³

Форма мероприятия повышения квалификации и название программы	
Цель организации повышения квалификации	<i>(текст объемом до 0,2 стр.)</i>
Обоснование необходимости <i>(что дает повышение квалификации для слушателей и НИУ ВШЭ в целом)</i>	<i>(текст объемом до 0,3 стр.)</i>
Основное содержание программы	<i>(текст объемом до 0,5 стр.)</i>
Описание целевой аудитории <i>(указать научно-педагогическую специализацию слушателей и примерный состав подразделений, на которые рассчитана программа)</i>	
Планируемое количество слушателей <i>(обосновать предельную численность)</i>	
Требования к базовой квалификации слушателей и предлагаемые критерии отбора заявок на обучение по программе <i>(либо обосновать порядок формирования прилагаемого к заявке предварительного списка слушателей)</i>	
Краткое описание организации повышения квалификации <i>(включая время проведения и периодичность занятий, необходимое оборудование аудитории)</i>	
Ожидаемые результаты, потенциальные возможности их использования или распространения	<i>(текст объемом до 0,5 стр.)</i>
Форма контроля уровня полученных знаний <i>(экзамен, тестирование, курсовая работа, проч.)</i>	
Целесообразность выдачи документа о прохождении повышения квалификации	

³ Программа повышения квалификации прилагается к заявке **в обязательном порядке**.

3. Сведения о преподавательском составе мероприятия по повышению квалификации⁴
(карточка заполняется на каждого специалиста, приглашаемого для преподавания по программе)

Фамилия, имя, отчество	
Ученая степень	
Ученое звание	
Место работы, должность	Название организации: Адрес организации: Подразделение: Должность:
Контактная информация	Телефон: e-mail:
Научно-педагогическая специализация (область научных интересов)	<i>(текст объемом до 0,3 стр.)</i>
Преподаваемые дисциплины <i>(названия программ)</i>	<i>(текст объемом до 0,3 стр.)</i>
Основные научные публикации по тематике программы <i>(указать 2-3 публикации с библиописанием без аннотации)</i>	
Опыт преподавания аналогичных программ в других образовательных организациях (образовательных организациях высшего образования) России и за рубежом	<i>(текст объемом до 0,3 стр.)</i>

⁴ К заявке можно приложить дополнительные материалы, характеризующие научную квалификацию и опыт научно-педагогической деятельности специалиста

4. Бюджет мероприятия повышения квалификации

Статьи расходов	Количество единиц	Стоимость единицы (руб.)	Сумма (руб.)	Обоснование ⁵
Проезд/перелет преподавателей				
Проживание преподавателей	Дней			
Оплата услуг (гонорар) преподавателей	Часов			
Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды				
Трансфер				
Визовая поддержка				
Медицинская страховка				
<i>Другие расходы (указать какие именно)</i>				
<i>ИТОГ</i>				

Приложения к заявке (необходимое оставить, остальное удалить):

- Программа повышения квалификации (обязательно)
- Предварительный список слушателей (если имеется);
- Дополнительные материалы, характеризующие научную квалификацию и опыт научно-педагогической деятельности приглашаемого преподавателя (специалиста);
- Другое: (указать)

⁵ Каждая статья расходов должна содержать обоснование заявленной суммы.

Приложение 3 к Регламенту организации
повышения квалификации работников
Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» и
его филиалов

Заявка на повышение квалификации (примерная форма)

1. Общие сведения об участии в мероприятии по повышению квалификации

1. Фамилия, имя, отчество заявителя			
2. Название конкурса на повышение квалификации (в соответствии с объявлением о конкурсном отборе)			Код
3. Форма повышения квалификации (курсы обучения в НИУ ВШЭ или внешней организации, цикл семинаров, стажировка и т.п.)			
4. Название мероприятия повышения квалификации (программы, курса обучения, семинара, конференции, тема стажировки и т.п.)			
5. Организация (подразделение НИУ ВШЭ), на базе которой осуществляется повышение квалификации	Название: Контактное лицо: <i>ФИО (полностью), должность</i> Телефон: e-mail:		
6. Место повышения квалификации	город: организация:		
7. Сроки повышения квалификации	начало: дд/мм/год окончание: дд/мм/год продолжительность: _____ дней		
8. Контактная информация заявителя:	телефон: e-mail:		
9. Подразделение НИУ ВШЭ, в котором работает заявитель	название: телефон: _____ e-mail: _____		
10. Категория работников НИУ ВШЭ или его филиала, к которой относится заявитель (подчеркнуть)	<ul style="list-style-type: none"> - профессорско-преподавательский состав, - научные сотрудники, - административно-управленческий персонал, - учебно-вспомогательный персонал, - административно-хозяйственный персонал, - группа высокого профессионального потенциала 		
11. Руководитель подразделения НИУ ВШЭ, в котором работает заявитель	Ф.И.О.: должность: телефон: _____ e-mail: _____		
12. Стоимость обучения или общий запрашиваемый объем финансирования (для обучения на платных курсах, стажировок и т.п., включая все расходы по командированию)	_____ рублей		
13. Подтверждаю, что заявитель имеет в НИУ ВШЭ основное место работы (трудовая книжка находится в НИУ ВШЭ)			

Руководитель структурного подразделения (или координирующий деятельность подразделения руководитель ГУ-ВШЭ)			
	должность	Подпись	расшифровка подписи
			дата

2. Сведения о заявителе

1. Фамилия, имя, отчество		
2. Дата рождения		
3. Ученая степень, год присуждения		
4. Ученое звание, год присвоения		
5. Место работы (полное название подразделения) в НИУ ВШЭ /филиале, должность. Стаж работы в НИУ ВШЭ		
6. Область научных интересов (для ППС, НС) или профессиональная специализация	<i>(текст объемом до 0,3 стр.)</i>	
7. Преподаваемые дисциплины (для ППС) или должностные обязанности	<i>(текст объемом до 0,3 стр.)</i>	
8. Общее число научных публикаций (для ППС, НС, АУП)		
9. Последнее повышение квалификации	страна: город: организация: название ПК: время: мм/гг продолжительность:	
10. Распечатка с персональной страницы на корпоративном портале о составе моих публикаций приложена (только для профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и кадрового резерва вне зависимости от вида повышения квалификации)		
Ф.И.О. заявителя	<i>(подпись)</i>	Дата

3. Информация о планируемом повышении квалификации

1. Форма и название мероприятия повышения квалификации	
2. Цель повышения квалификации	<i>(текст объемом до 0,3 стр.)</i>
3. Обоснование необходимости <i>(что дает повышение квалификации заявителя для слушателя лично и НИУ ВШЭ в целом)</i>	<i>(текст объемом до 0,5 стр.)</i>
4. Содержание и порядок участия заявителя в мероприятии по повышению квалификации	<i>(текст объемом до 0,5 стр.)</i>
5. Ожидаемые результаты, потенциальные возможности их использования или распространения	<i>(текст объемом до 0,5 стр.)</i>
6. Форма представления результатов, наличие свидетельства об окончании курсов и т.п.	
7. Степень приоритетности заявки по отношению к другим заявкам <i>(заполняется, если заявитель подает несколько заявок)</i>	

4. Бюджет повышения квалификации

(заполняется при обучении на платных курсах, в т.ч. в других городах, стажировках и т.п.)

Статьи расходов	Количество единиц	Стоимость единицы (руб.)	Сумма (руб.)	Обоснование ⁶
Проезд/перелет				
Проживание	дней			
Суточные	дней			
Стоимость курса обучения/ регистрационный взнос				
Гонорар консультанта (от принимающей стороны)	часов			
Трансфер (только за рубежом)				
Визовая поддержка				
Медицинская страховка				
Другие расходы (указать какие именно)				
ИТОГ				

Приложения к заявке (необходимое оставить, остальное удалить):

- Программа обучения
- Текст объявления о проведении курса (для внешнего обучения)
- Для профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и кадрового резерва – в обязательном порядке (вне зависимости от вида повышения квалификации) прилагается распечатка с персональной страницы на корпоративном портале о составе своих публикаций
- Программа круглого стола/мастер-класса/тренинга
- Программа цикла семинаров / конференции
- Предварительная программа стажировки
- Приглашение (от принимающей стороны)
- Тезисы доклада
- Краткое описание проекта / исследования
- Другое: (указать)

⁶ Каждая статья расходов должна содержать обоснование заявленной суммы. Необходимо объяснить, почему указана именно такая сумма.

Приложение 4 к Регламенту организации
повышения квалификации работников
Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» и
его филиалов

**Примерная форма (структура) отчета профильного подразделения НИУ ВШЭ о
проведении курсов повышения квалификации**

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

(наименование профильного подразделения)

ОТЧЕТ

об организации курса краткосрочного повышения квалификации *(тренинга, иное)*
на базе НИУ ВШЭ *(или филиала НИУ ВШЭ)* **по программе**

« _____ »
(название программы в соответствии с решением Совета ПК)

*(должность руководителя и наименование
профильного подразделения НИУ ВШЭ)*

(подпись)

(ФИО)

МОСКВА, 20__ год

I. Общая информация о мероприятии повышения квалификации

Форма мероприятия повышения квалификации:

(в соответствии с решением Совета ПК: курс краткосрочного повышения квалификации, тренинга, семинара)

Название мероприятия (программы):

(название курса обучения, тренинга, семинара)

Сроки проведения мероприятия повышения квалификации:

Дата начала мероприятия: дд.мм.гг

Дата завершения мероприятия: дд.мм.гг.

Продолжительность: _____ дней, _____ часов

Дата представления отчета: дд.мм.гг

Полное наименование профильного подразделения, проводившего мероприятие повышения квалификации:

Руководитель подразделения: *(должность, ФИО)*

Исполнители: *(перечень с указанием должностей и ФИО)*

Цель организации мероприятия повышения квалификации: *(указать, в том числе, на совершенствование каких навыков было направлено повышение квалификации, какие новые знания были предоставлены)*

Описать, чем вызвано решение организовать данное мероприятие повышения квалификации и по выбранной форме: *(кратко, на решение каких задач и существующих в НИУ ВШЭ проблем было направлено).*

Описание графика реализации мероприятия, отклонений от первоначальных сроков, причинах и последствиях этих отклонений:

Вовлеченность персонала и партнеров НИУ ВШЭ в реализацию мероприятия:

(укажите категории обучавшихся работников НИУ ВШЭ: ППС, научные сотрудники, АУП и т.д., российские образовательные организации и т.д. Если мероприятие проводилось с участием внешних организаций и преподавателей, опишите)

II. Основное содержание проведенной по мероприятию повышения квалификации работы: *(краткий содержательный отчет о проведенной работе, ее описание, включая организованные в ее рамках мероприятия, командировки, разработку учебных и компьютерных программ, программного обеспечения и т.д.)*

При подготовке данного раздела должны учитываться и прилагаться к отчету следующие возможные документы:

- Копия приказа на организацию мероприятия,
- Программа мероприятия, учебный план и расписание (если была оплата по аудиторных часов), расписание консультаций (если была оплата за консультации)
- Краткое описание проекта/исследований
- Список прошедших повышение квалификации (ФИО полностью) с указанием места работы и должности (для иногородних указывать город);
- Копии документов о повышении квалификации,
- Если были расходы на канцтовары и тиражирование, то список участников мероприятия с подписями о получении материалов и канцтоваров.

- *Ведомости с результатами итогового контроля (если предусмотрено по программе мероприятия)*
- *Разработанные материалы, предусмотренные бюджетом мероприятия, в том числе участниками повышения квалификации, включая предложения по совершенствованию деятельности в НИУ ВШЭ/своей профессиональной деятельности*
- *Копии всех документов, сопровождающих набор группы участников (информационные письма, анкеты, критерии отбора, др.)*
- *Документы, подтверждающие все оплаты, произведенные в рамках бюджета мероприятия:*
 - *Отчет по проведенным консультациям, с указанием фамилий и темы консультации, даты*
 - *Отчет о проведении тестирования/экзамена, включая ведомость, материалы тестирования, др.*
 - *Другое (в соответствии с бюджетом)*

III. Результаты повышения квалификации и предполагаемое их использование в НИУ ВШЭ

1. Описание процедуры отбора участников повышения квалификации и критерии (указать: эффективна ли была предложенная форма, была ли она скорректирована в ходе проведения отбора, надо ли ее откорректировать для аналогичных мероприятий и каким образом?)

2. Описание аудитории участников повышения квалификации:

Участники мероприятия повышения квалификации	Количество, чел. (доля в %)
профессорско-преподавательский состав	
научные сотрудники	
административно-управленческий персонал	
учебно-вспомогательный персонал	
административно-хозяйственный персонал	
группа высокого профессионального потенциала НИУ ВШЭ (кадровый резерв)	
студенты и аспиранты НИУ ВШЭ, являющиеся работниками научных, научно-учебных и образовательных подразделений НИУ ВШЭ	
Всего	

3. Что дала организация мероприятия повышения квалификации:

(Описать направления и должностные функции, по которым полученные новые навыки могут быть использованы в НИУ ВШЭ, включая формирование новых учебных программ и методов преподавания, совершенствование методологии и инструментария научных исследований.

По возможности необходимо отразить следующие аспекты:

- *соответствие содержания и результатов повышения квалификации целям и задачам программы развития НИУ ВШЭ;*
- *важность результатов повышения квалификации для НИУ ВШЭ или его филиала;*

- предложения и рекомендации руководителям соответствующих подразделений НИУ ВШЭ по применению полученных слушателями-работниками НИУ ВШЭ навыков, а также руководству НИУ ВШЭ по совершенствованию учебной, научной, административно-управленческой организации деятельности НИУ ВШЭ с учетом получения работниками новых навыков и знаний).

4. Есть ли потребность в организации аналогичных мероприятий по:

- а) данной тематике (указать целевую аудиторию);
б) по другой тематике (указать какой) (указать целевую аудиторию).

5. Распространение результатов организации повышения квалификации (Что было сделано с целью распространения результатов: публикации в каких изданиях, когда; размещение информации на сайте, портале - адрес сайта; обмен опытом, конференции, тренинги, семинары – какие, когда, где, для какой аудитории; передача разработанных материалов и т.д.)

6. Целесообразность/нецелесообразность поддержки организации и проведения повышения квалификации (кратко описать, поддержка каких направлений наиболее актуальна, какими средствами и через какие механизмы)

7. Рекомендации по организации и проведению повышения квалификации по данной/аналогичной тематике в дальнейшем (кратко предложения)

8. Рекомендации и предложения по организационно-методическому обеспечению повышения квалификации в дальнейшем (кратко предложения)

IV. Финансовый отчет (на отдельной странице, фактическая смета расходов профильного подразделения НИУ ВШЭ по проведенному мероприятию повышения квалификации)

№№	Статья расходов	Единица измерения	Сумма, рублей
1.	Оплата труда преподавателей		
2.	Оплата труда по организационно-техническому сопровождению		
3.	Оплата работ по тестированию слушателей		
4.	Другое		
5.	Единый социальный налог		
6.	Другое		
Итого			

(должность руководителя и наименование
профильного подразделения НИУ ВШЭ)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5 к Регламенту организации
повышения квалификации работников
Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» и
его филиалов

Отчет работника НИУ ВШЭ о прохождении повышения квалификации (примерная форма)

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Наименование структурного подразделения _____

I. Содержательная характеристика повышения квалификации

1.1. Общие сведения о мероприятии повышения квалификации (командировке)

Повышение квалификации (командировка) _____ прошло:
(Фамилия, И.О.)

Форма повышения квалификации:	<i>(курсы ПК, семинар, стажировка за рубежом и т.д.)</i>
Название мероприятия:	<i>(тема в соответствии с заявкой)</i>
Место повышения квалификации:	<i>(город, страна)</i>
Базовая организация:	<i>(наименование подразделения НИУ ВШЭ, образовательной организации, научного центра или специализированной организации, на базе которых проводилось мероприятие)</i>
Цели направления на повышение квалификации (цель командировки):	<i>(в соответствии с заявкой на ПК и командировочным заданием)</i>
Сроки повышения квалификации:	<i>начало: _____ окончание: _____ продолжительность: _____ дней</i>

Состав участников повышения квалификации из числа работников НИУ ВШЭ
(ФИО, должность):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель группы или командированного лица (в случае командирования в составе группы) _____
(ФИО, должность)

Контактные данные _____ :
наименование базовой (принимающей) организации
 адрес: _____
 тел. _____ факс _____, e-mail _____
 Контактные данные принимающего лица _____ :
(ФИО, должность)
 тел. _____ факс _____, e-mail _____

1.2. Содержательные результаты участия в мероприятии повышения квалификации (командировки)

В рамках данного мероприятия повышения квалификации были рассмотрены следующие основные тематические вопросы:
(краткое описание содержания программы повышения квалификации и состава специалистов-преподавателей)

В рамках прохождения повышения квалификации были проведены встречи с:
(указать ФИО, должность, организацию, основные итоги встреч)

Участие _____ в _____
(ФИО) (форма и название мероприятия ПК)
 обеспечило совершенствование навыков, позволило получить новые знания по,
(описание навыков, на совершенствование которых было направлено повышение квалификации)

Применение полученных знаний и навыков позволит.....
(направления и должностные функции, по которым полученные новые навыки могут быть использованы для дальнейшей работы в НИУ ВШЭ, включая формирование новых учебных программ и методов преподавания.

По возможности необходимо отразить следующие аспекты:

- соответствие содержания и результатов повышения квалификации целям и задачам программ развития НИУ ВШЭ;
- важность результатов повышения квалификации для НИУ ВШЭ или его филиала;
- предложения и рекомендации руководству подразделения по применению полученных работником навыков и совершенствованию учебной, научной, административно-управленческой организации деятельности НИУ ВШЭ).

По итогам встреч с _____ ожидается.....
(ФИО)
(указать перспективные направления сотрудничества и возможные совместные мероприятия НИУ ВШЭ с конкретными организациями, потенциальными партнерами)

К отчету прилагаются:

1. _____
2. _____

3. _____
 4. _____
 5. _____

(указать здесь и приложить к отчету программу мероприятия, перечень собранных материалов, документы, оформляющие результаты повышения квалификации и подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копию сертификата/диплома/свидетельства, и другие материалы, свидетельствующие об актуальности обучения).

II. Финансовый отчет

(состав фактических расходов по аналогии с заявкой на ПК)

Статьи расходов	Количество единиц	Стоимость единицы (руб.)	Сумма (руб.)	Отчетный документ
Проезд				
Проживание	Дней			
Суточные	Дней			
Стоимость курса обучения/ регистрационный взнос				
Гонорар консультанта (от принимающей стороны)	Часов			
Трансферт				
Медицинская страховка				
Визовая поддержка				
Другие расходы (указать какие именно)				
ИТОГ				

Оригиналы платежных и иных финансово-отчетных документов переданы в _____ (для командированных через оператора).

наименование организации-оператора

Отчет представил

(должность)

(подпись)

(ФИО)« » 20 г.**Отчет принял**

Руководитель структурного подразделения (или координирующий деятельность подразделения руководитель НИУ ВШЭ)				
	Должность	Подпись	расшифровка подписи	дата

Приложение 6 к Регламенту организации
повышения квалификации работников
Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» и
его филиалов

Отчет о прохождении повышения квалификации работником НИУ ВШЭ
(примерная форма, составляется при внешнем обучении и стажировках за рубежом вне
рамков программ ЦПК НИУ ВШЭ для целей учета согласно приказа НИУ ВШЭ от
28.03.2011 г. № 6.18.1-06/2803-06)

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Наименование структурного подразделения _____

Содержательная характеристика повышения квалификации

Форма повышения квалификации: <i>(курсы ПК, цикл семинаров, стажировка за рубежом и т.д.)</i>	
Название мероприятия/или тема:	
Место повышения квалификации: <i>(город, страна)</i>	
Базовая организация: <i>(наименование образовательной организации, научного центра или специализированной организации, на базе которых проводилось мероприятие)</i>	
Цели направления на повышение квалификации (цель командировки): <i>(в соответствии с командировочным заданием)</i>	
Сроки повышения квалификации:	<i>начало: окончание: продолжительность:</i>
Предоставленные документы (в т.ч. в <u>обязательном порядке</u> документ о прохождении ПК):	
Подпись:	

(К отчету необходимо приложить **ксерокопию документа** (свидетельства, сертификата, удостоверения) **о повышении квалификации**, а также по желанию другие документы и материалы о пройденном обучении, характеризующие содержание полученных новых знаний и навыков).

Приложение 7 к Регламенту организации
повышения квалификации работников
Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» и
его филиалов

**Примерный порядок организации наиболее типичных видов мероприятий
по повышению квалификации**
(общие разъяснения)

1. Общеуниверситетские курсы повышения квалификации, организуемые на групповой основе для всех категорий работников, в том числе курсы иностранных языков, развития навыков работы с компьютерным программным обеспечением, пр.:

- инициаторами общеуниверситетских курсов являются, как правило, Совет или Центр. Порядок их проведения, а также разработки программ повышения квалификации и подбора преподавателей для таких курсов, определяется Советом;

- Центр размещает объявление о проведении курсов, порядке приема и рассмотрения заявок;

- заявки на повышение квалификации представляются в Центр по примерной форме согласно Приложению 3 к Регламенту. Заявка в обязательном порядке подписывается руководителем структурного подразделения НИУ ВШЭ, что фиксирует его заинтересованность в получении данным работником новых знаний и навыков по программе повышения квалификации;

- Советом могут быть установлены дополнительные условия зачисления на такие курсы для отдельных категорий работников НИУ ВШЭ, призванные обеспечить адресность и эффективность предоставляемых в ходе обучения новых знаний и навыков (например, установление ограничений на направление на курсы тех работников, которым данные компетенции в рамках их научно-педагогической специализации или выполняемых должностных (функциональных) обязанностей не требуются либо которые ранее были зачислены, но не посещали аналогичные курсы без уважительных причин);

- программой курса могут устанавливаться минимальные требования к базовой квалификации слушателей, необходимой для обучения по данной программе, либо их предварительное тестирование;

- отбор заявок на такие курсы осуществляется Советом, как правило, на конкурсной основе;

- составы групп слушателей после их утверждения Советом и расписание занятий размещаются на интернет-странице корпоративного портала (сайта) НИУ ВШЭ по адресу <http://www.hse.ru/cpk/>;

- первоначальное расписание занятий, сформированное Центром совместно с преподавателями таких курсов в последующем, как правило, может быть изменено по согласованию со слушателями;

- по окончании курсов слушатели по решению Совета получают документ о повышении квалификации (свидетельство государственного образца или сертификат в зависимости от количества часов обучения по программе), выдаваемый по результатам итогового тестирования слушателей.

2. Специализированные курсы повышения квалификации, организуемые на групповой основе для отдельных категорий работников по предмету их научно-педагогической специализации или должностных (функциональных) обязанностей:

- для организации таких курсов Центром объявляется конкурс на организацию повышения квалификации работников по инициативным программам структурных подразделений, направленным на развитие специальных компетенций (далее – инициативные программы). Условия конкурса устанавливаются Советом;

- предложения на организацию курсов по инициативным программам представляются в Центр в виде заявки по примерной форме согласно Приложению 2 к Регламенту;

- заявителями (инициаторами) таких курсов могут быть:

- а) структурные подразделения НИУ ВШЭ, специализирующиеся в данной предметной области и предлагающие курс по своей программе,

- б) структурные подразделения НИУ ВШЭ, которым требуется повышение квалификации группы своих работников по предлагаемой тематике или уже подготовленной инициативной программе,

- в) отдельные работники, нуждающиеся в повышении квалификации по предлагаемой тематике;

- по решению Совета заявителями, как правило, не могут являться структурные подразделения НИУ ВШЭ или их работники, предлагающие обучение работников собственных или аналогичных по научно-педагогической специализации структурных подразделений НИУ ВШЭ;

- заявитель помимо проекта инициативной программы, предварительного списка слушателей и порядка финансирования курса (размера оплаты труда преподавателей) может предложить структурное подразделение НИУ ВШЭ или внешнюю организацию, которые специализируются по предлагаемой тематике курса, либо кандидатуры конкретных преподавателей (тренеров), в том числе из состава научно-педагогических работников НИУ ВШЭ, российских и иностранных специалистов;

- заявитель вместо предварительного списка слушателей может предложить критерии отбора слушателей по признакам их соответствия научно-педагогическому или функциональному профилю и минимальным требованиям к базовой квалификации, необходимой для обучения по инициативной программе;

- в случае, если заявка представляется структурным подразделением НИУ ВШЭ, получившим в рамках своего фонда академического развития централизованные средства на повышение квалификации (далее - факультеты), или работником такого подразделения, то по решению Совета в качестве приложения к ней может требоваться копия письменного решения (выписка из протокола заседания) научной комиссии факультета с указанием причин отказа от самостоятельного проведения такого курса;

- представленная заявка проходит в Центре предварительную экспертизу на предмет соответствия условиям конкурса и, при необходимости, дорабатывается заявителем;

- рассмотрение соответствующих условиям конкурса заявок осуществляется Советом на его заседаниях, как правило, с участием заявителя или его представителя;

- в случае положительного решения о проведении такого курса Совет:

а) утверждает предложенную заявителем инициативную программу и порядок финансирования курса либо определяет порядок разработки (доработки) такой программы для последующего утверждения ее Советом,

б) рассматривает и утверждает поименно предложенный заявителем состав слушателей либо объявляет открытый прием заявок на повышение квалификации по данной инициативной программе (с последующим рассмотрением каждой такой заявки и утверждением итогового состава слушателей),

в) устанавливает профильное структурное подразделение, на базе которого проводится данный курс и которым может являться как специализирующееся в данной предметной области структурное подразделение НИУ ВШЭ, так и структурное подразделение, чьи работники являются слушателями данной инициативной программы;

- профильное структурное подразделение совместно с Центром обеспечивает организацию и проведение данного курса, а также предоставляет в Центр отчет о проведении данного мероприятия повышения квалификации в соответствии с разделом 6 Регламента.

3. Направление работников НИУ ВШЭ в индивидуальном порядке на внутренние и внешние регулярные программы повышения квалификации:

- для индивидуального направления работников НИУ ВШЭ на курсы по таким программам Центр по решению Совета объявляет прием заявок, как правило, по следующим круглогодичным конкурсам на обучение:

а) по программам институтов и центров дополнительного образования НИУ ВШЭ,

б) по программам образовательных организаций высшего образования, научных центров и специализированных организаций Российской Федерации (далее – внешние организации);

- заявки на повышение квалификации по таким программам (по примерной форме согласно Приложению 3 к Регламенту) представляются в Центр в любое время в течение всего срока проведения конкурса, но, как правило, не позднее, чем за месяц до начала соответствующей регулярной программы.

Заявка в обязательном порядке подписывается руководителем структурного подразделения НИУ ВШЭ, что фиксирует его заинтересованность в получении данным работником новых знаний и навыков по выбранной программе;

- к заявке на повышение квалификации по таким программам в обязательном порядке прилагаются:

а) регулярная программа обучения, представляемая проводящим курс институтом или центром дополнительного образования НИУ ВШЭ либо внешней организацией,

б) порядок и условия зачисления на регулярную программу (объявление о проведении курсов),

в) для внешних регулярных программ – копия (образец) договора на обучение, предлагаемый проводящей курс внешней организацией;

- Совет принимает решение о поддержке/отклонении каждой такой заявки отдельно. В случае поддержки заявки работник НИУ ВШЭ направляется на такую программу в индивидуальном порядке с оплатой его обучения за счет средств НИУ ВШЭ в размере и в соответствии с условиями, установленными проводящим данную регулярную программу структурным подразделением НИУ ВШЭ или внешней организацией;

- поддержка обучения работников факультетов и филиалов НИУ ВШЭ осуществляется только в случае отказа данных подразделений от самостоятельного финансирования этого обучения. При этом к заявке должна быть приложена копия письменного решения (выписка из протокола заседания) научной комиссии подразделения (факультета, филиала) с указанием причин такого отказа;

- приоритетом пользуются заявки, предусматривающие софинансирование обучения работника со стороны своего подразделения (факультета, филиала), размер которого также должен быть установлен в письменном решении (выписке из протокола заседания) научной комиссии подразделения (факультета, филиала);

- основанием для зачисления работника НИУ ВШЭ на регулярную программу подразделения дополнительного образования НИУ ВШЭ является соответствующая выписка из протокола заседания Совета. Централизованные средства на повышение квалификации данного работника переводятся Центром на субсчет подразделения дополнительного образования в установленном в НИУ ВШЭ порядке;

- при направлении работника НИУ ВШЭ на обучение по программе внешней организации, с ней, как правило, заключается договор на обучение данного работника, оплачиваемый за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации;

- по окончании обучения на таких регулярных программах работники НИУ ВШЭ представляют в Центр отчеты о повышении квалификации в соответствии с разделом 6 Регламента.

4. Организация индивидуальных стажировок работников НИУ ВШЭ за рубежом, в том числе работников структурных подразделений НИУ ВШЭ, получивших централизованные средства НИУ ВШЭ на повышение квалификации своих работников:

- для направления работников НИУ ВШЭ на стажировки в зарубежных университетах и научных центрах за счет централизованных средств НИУ ВШЭ Центром объявляется соответствующий круглогодичный конкурс. Условия конкурса устанавливаются Советом;

- работники факультетов и филиалов НИУ ВШЭ обращаются за поддержкой их стажировок в научные комиссии своих подразделений.

Работники образовательных и научно-исследовательских подразделений, не получивших централизованные средства на повышение квалификации, а также административно-управленческих, учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных структурных подразделений НИУ ВШЭ, обращаются за поддержкой их стажировок непосредственно в Центр в рамках соответствующего круглогодичного конкурса;

- при отказе научной комиссии факультета или филиала НИУ ВШЭ от поддержки стажировки своего работника либо согласия на частичное (долевое) ее финансирование, заявка на стажировку данного работника направляется в Центр в рамках соответствующего круглогодичного конкурса;

- заявки на стажировки (по примерной форме согласно Приложению № 3 к Регламенту) представляются в Центр в любое время в течение всего срока проведения конкурса, но, как правило, не позднее, чем за месяц до начала стажировки;

- к заявке в обязательном порядке прилагаются:

а) документы, подтверждающие согласие зарубежного университета или научного центра (далее - принимающая организация) принять работника НИУ ВШЭ на стажировку с описанием ее условий,

б) согласованная с принимающей организацией программа стажировки,

в) для работников факультетов или филиалов НИУ ВШЭ – копия письменного решения (выписка из протокола заседания) научной комиссии подразделения с указанием причин отказа от самостоятельного финансирования стажировки и размером ее возможного софинансирования подразделением;

- Совет принимает решение о поддержке/отклонении каждой такой заявки отдельно. При этом Совет может установить текущие тематические приоритеты конкурсного отбора заявок на стажировки (например, стажировки с целью написания научной статьи);

- поддержка Центром стажировок работников факультетов или филиалов НИУ ВШЭ осуществляется только в случае отказа данных подразделений от самостоятельного финансирования этого обучения. При определении Советом целесообразности поддержки такого обучения приоритетным является его софинансирование со стороны данного подразделения;

- направление работников НИУ ВШЭ на стажировки за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации осуществляется в форме их командирования в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

Возмещению за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации полностью или частично подлежат расходы на:

а) переезд (перелет);

б) трансфер в месте прохождения стажировки;

в) проживание;

г) визовую поддержку;

д) медицинскую страховку;

е) установленную принимающей организацией стоимость обучения или регистрационный сбор;

- при командировании для стажировки в зарубежных университетах и научных центрах возмещение командировочных (суточных) расходов работников факультетов НИУ ВШЭ осуществляется за счет средств этих подразделений, а работников филиалов НИУ ВШЭ – за счет средств соответствующих филиалов НИУ ВШЭ;

- основанием для командирования работников НИУ ВШЭ на стажировку за счет централизованных средств НИУ ВШЭ на повышение квалификации является выписка из протокола заседания Совета;

- по окончании стажировки работники НИУ ВШЭ представляют в Центр отчеты о повышении квалификации в соответствии с разделом 6 Регламента.