

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СКГУ им. М. Козыбаева

С. Омирбаев

« 19 » 06 2017 г.



ПРОЦЕДУРА

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Копия	Код	Издание	Ответственный за процесс	Ответственный по качеству
	ПРО СКГУ 602-17	пятое	А. Иванов	М. Погребницкая

Изменение пунктов

г. Петропавловск, 2017

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 4 из 10

Содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Термины и определения.....	5
4.	Обозначения и сокращения.....	5
5.	Направления и формы повышения квалификации персонала	5
6.	Создание условий для самостоятельного повышения профессионального уровня....	7
7.	Планирование повышения квалификации персонала	7
8.	Контроль.....	9
9.	Отчетность, оценка, анализ и улучшения	9
10.	Показатели результата процесса и методы их измерения	10
A.	Блок-схема процесса «Повышение квалификации персонала»	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Повышение квалификации персонала» (в дальнейшем Процедура или ПРО СКГУ) разработана с **целью** организации и управления систематическим повышением квалификации персонала РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет).
- 1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам повышения квалификации персонала Университета.
- 1.3. Вся работа по настоящей процедуре **контролируется** проректорами, ответственным по кадрам, назначенным приказом Ректора, руководителями структурных подразделений Университета.
- 1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всем персоналом Университета.
- 1.5. Для наглядности в Приложении А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Повышение квалификации персонала».
- 1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **предоставлению** 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 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
ПРО СКГУ 701-17	Профориентационная работа.
ПРО СКГУ 605-17	Научно-исследовательская работа ППС, докторантов, магистрантов, студентов.
ПРО СКГУ 708-17	Контроль качества учебного процесса.
ПРО СКГУ 703-17	Учебно-методическая работа.
ПРО СКГУ 705-17	Учебный процесс.
ПРО СКГУ 801-17	Внутренние проверки.
ПРО СКГУ 502-17	Анализ со стороны руководства.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 5 из 10

ПРО СКГУ 803-17 Несоответствия и корректирующие действия.
ПРО СКГУ 713-17 Закупки.

- 2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:
- | | |
|------------------|--|
| Ф СКГУ 602-01-17 | План повышения квалификации персонала. |
| Ф СКГУ 602-05-17 | Заявка на повышение квалификации. |
| Ф СКГУ 602-07-17 | Отчет о повышении квалификации. |
| Ф СКГУ 602-08-17 | Договор обучения |

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:

Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.
Квалификация	степень и вид профессиональной обученности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им функциональных обязанностей.
Повышение квалификации	обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений, навыков, рост мастерства по имеющимся профессиям.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ПРО СКГУ	процедура Университета.
Университет	РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева».
СУП	служба по управлению персоналом.
ОК	ответственный по кадровым вопросам.
ППС	профессорско-преподавательский состав.
ДЭПФ	департамент экономического планирования и финансов.

5. НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

5.1. Для повышения квалификации персонала Университета могут быть использованы следующие формы:

5.1.1. **Самостоятельная подготовка.** Систематическая работа сотрудника над повышением своей квалификации и профессионального уровня. Данная форма работы является обязанностью сотрудника Университета и может выражаться в:

- изучении специальной литературы по профилю работы;
- освоении новых технологий, методов, приемов работы;
- изучении опыта работы других работников (наставников);
- изучении нормативных документов по профилю работы Университета и его подразделений.

5.1.2. **Курсы повышения квалификации.** Обучение, осуществляемое с целью повышения профессиональной компетентности, а также с целью расширения профиля профессиональной деятельности.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 6 из 10

Обучение персонала Университета на курсах повышения квалификации может осуществляться на базе других вузов, а также в специализированных учебных центрах Республики, стран ближнего и дальнего зарубежья.

- 5.1.3. **Стажировки.** Сотрудник Университета может быть направлен для прохождения стажировки в научном, производственном, или ином учреждении города, Республики, стран ближнего или дальнего зарубежья. Цель стажировки – приобретение специальных навыков или опыта работы, которые необходимо будет использовать и развивать в процессе профессиональной деятельности в Университете.
- 5.2. Помимо названных форм, повышение квалификации ППС может происходить в форме:
- участия в научно-методических семинарах (ПРО СКГУ 703-17), конференциях, выставках и других мероприятиях;
 - научно-исследовательской работы (ПРО СКГУ 605-17).
- 5.3. Приоритетными *направлениями* повышения квалификации являются следующие:
- для административно-управленческого персонала:**
- HR-менеджмент (управление персоналом, психология общения и т.п.);
 - финансовый менеджмент;
 - менеджмент высшей школы;
 - вопросы законодательства.
- для профессорско-преподавательского состава:**
- углубление теоретических знаний;
 - повышение квалификации в соответствии с профилем преподаваемой дисциплине;
 - формирование и совершенствование методологической культуры;
 - совершенствование педагогического мастерства;
 - освоение разнообразных методик воспитательной работы;
 - формирование и совершенствование навыков использования современных технических средств обучения;
 - формирование и совершенствование навыков разработки учебно-методического обеспечения учебного процесса.
- для учебно-вспомогательного персонала:**
- основы делопроизводства;
 - вопросы законодательства;
 - обеспечение учебного процесса современными методиками и технологиями.
- для обслуживающего персонала:**
- санитарные нормы;
 - охрана труда и техника безопасности (с учетом специфики выполняемой работы);
 - пожарная безопасность.
- 5.4. Периодичность обучения по различным формам следующая:
- обучение в целях получения новой квалификации или специальности – при возникновении необходимости в соответствующих специалистах;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 7 из 10

- обучение в целях повышения квалификации – для каждого работника не реже одного раза в 5 лет;
- обучение в целях подтверждения квалификации аудиторов внутренних проверок – не реже одного раза в 3 года;
- обучение членов согласительной комиссии основам трудового законодательства Республики Казахстан, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах – не реже одного раза в год;
- обучение всего персонала в области качества – не реже одного раза в 5 лет.

6. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

- 6.1. Для полноценного профессионального развития и реализации творческих потребностей каждой категории сотрудников в Университете создаются соответствующие условия:
- рейтинговая система оплаты труда, материальное стимулирование;
 - свободный доступ к библиотечному фонду и ресурсам образовательного портала Университета;
 - предоставление возможности повысить квалификацию за счет средств Университета в соответствии с решением ректората;
 - создание условий для использования в работе компьютерной и оргтехники, технических средств обучения, другого оборудования;
 - содействие участию в казахстанских и международных конкурсах научных работ и конкурсов на получение индивидуальных грантов;
 - издание методических разработок сотрудников;
 - опережающее повышение в должности при росте научной квалификации (после предзащиты или защиты диссертации);
 - выдвижение к участию в городских и республиканских комиссиях.
- 6.2. Повышение квалификации молодых специалистов является приоритетной задачей. При этом могут быть использованы следующие методы:
- выделение лимита внутривузовских печатных мощностей для публикации материалов обучающихся и молодых преподавателей;
 - вовлечение молодых преподавателей в организацию внутривузовских мероприятий;
 - привлечение молодых преподавателей к выработке вузовских решений, посредством участия в работе ректората и Ученого совета;
 - организация союза молодых ученых.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

- 7.1. В начале учебного года каждый преподаватель в индивидуальном плане ППС в разделе «Повышение квалификации» отражает следующую информацию:
- на первый семестр – запланированные мероприятия по повышению квалификации, утвержденные руководством Университета на текущий календарный год;
 - на второй семестр – предполагаемые мероприятия по повышению квалификации.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 8 из 10

7.2. Руководитель подразделения составляет заявку на повышение квалификации сотрудников (Ф СКГУ 602-05-17) до 10 октября текущего года.

В процессе составления заявки руководитель подразделения руководствуется:

- Трудовым кодексом, Законом об образовании РК;
- информацией о кадрах (Ф СКГУ 601-13-17);
- информацией о периодичности повышения квалификации сотрудниками;
- потребностью обучения в области систем менеджмента качества;
- потребностью в проведении комплексного повышения квалификации;
- необходимостью реагировать на изменение требований потребителей (ПРО СКГУ 701-17).

При планировании повышения квалификации ППС дополнительно учитывается:

- эффективность работы преподавателя на основе оценки, полученной в процессах контроля качества занятий (ПРО СКГУ 708-17);
- необходимость подготовки молодых преподавательских кадров;
- необходимость в повышении квалификации ППС, с учетом изменений государственных общеобязательных стандартов, методик преподавания или появлением новых технологий по дисциплине.

Заявка на повышение квалификации ППС и УВП кафедры утверждается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета (директором ИЯИЛ) и директором департамента по академической деятельности. Директор департамента по академической деятельности при согласовании заявки определяет необходимость в повышении квалификации, а также рассматривает возможность досрочного повышения квалификации.

Руководитель структурного подразделения определяет необходимость в повышении квалификации сотрудника, оформляет заявку на повышение квалификации, утверждает и согласовывает с проректором, которому функционально подчиняется подразделение.

7.3. Согласованные заявки направляются в Службу по управлению персоналом до 20 октября каждого года. Служба по управлению персоналом составляет проект общего плана повышения квалификации (Ф СКГУ 602-01-17) и предоставляет его в ДЭПФ для определения расходов, связанных с повышением квалификации сотрудников Университета. Проект общего плана повышения квалификации рассматривается координационной комиссией, в состав которой входят:

- проректор по АВ;
- проректор по НИИ;
- руководитель СУП;
- представитель ДЭПФ.

Рабочим органом координационной комиссии является служба по управлению персоналом. Заседания координационной комиссии проходят один раз в год.

7.4. Координационная комиссия уточняет и согласовывает общий план повышения квалификации, определяя формы и направления повышения квалификации, которые будут профинансированы Университетом.

7.5. В случае если координационная комиссия отказывает сотруднику в оплате его обучения на курсах (прохождении стажировки) из средств Университета, сотрудник повышает квалификацию по данному направлению самостоятельно.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 9 из 10

- 7.6. График утверждается Ректором. Один из экземпляров утвержденного графика передается в СУП для последующего оформления направлений работников на повышение квалификации, второй экземпляр передается в ДЭПФ.
- 7.7. Утвержденный план повышения квалификации СУП размещает на сайте университета.
- 7.8. В соответствии с утвержденным планом ППС вносит изменения в индивидуальные планы.
Выполнение плана контролируется руководителями структурных подразделений и руководителем СУП.

8. КОНТРОЛЬ

- 8.1. Постоянный контроль за процессом повышения квалификации персонала осуществляет руководитель структурного подразделения.
- 8.2. Контроль процесса повышения квалификации персонала может осуществляться методами:
- обсуждений на заседаниях кафедры (совещаниях структурных подразделений);
 - контроля качества учебного процесса (ПРО СКГУ 708-17);
 - внутреннего аудита (ПРО СКГУ 801-17);
 - проверки отчетности сотрудников.
- 8.3. В случае недостижения запланированных результатов должны:
- регистрироваться причины отставания в журнале несоответствий (ПРО СКГУ 803-17);
 - при необходимости проводиться анализ причин несоответствий на заседаниях кафедры и разрабатываться корректирующие действия (ПРО СКГУ 803-17);
 - без излишних отсрочек реализоваться корректирующие действия и осуществляться повторные проверки с тем, чтобы убедиться, что установленные причины несоответствий устранены.
- 8.4. Сотрудники, прошедшие повышение квалификации за счет средств Университета, обязаны отработать в Университете определенный Договором обучения (Ф СКГУ 602-08-17) срок.

9. ОТЧЕТНОСТЬ, ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

- 9.1. Каждый преподаватель включает раздел «повышение квалификации» в отчет о выполнении индивидуального плана. В случае, если преподаватель имеет сертификат или иные документы, подтверждающие факт повышения его квалификации, ксерокопии этих документов прилагаются к отчету. Отчеты обсуждаются на заседании кафедры и визируются заведующим кафедрой.
- 9.2. Информация о повышении квалификации других категорий сотрудников фиксируется в плане работы структурного подразделения, в графе «отметка о выполнении». К графику прилагаются ксерокопии документов, подтверждающих повышение квалификации сотрудниками.
- 9.3. После возвращения сотрудника с курсов повышения квалификации, он составляет отчет (Ф СКГУ 602-07-17), сдает его руководителю структурного подразделения и копию предоставляет в СУП.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 10 из 10

- 9.4. Для преподавателей, на кафедре (не позднее одного месяца) дополнительно проводятся следующие мероприятия:
- заслушивание отчета на заседании кафедры и/или презентация полученных навыков;
 - обсуждение на кафедре результатов, достигнутых преподавателем на курсах повышения квалификации;
 - принятие решений о целесообразности повышения квалификации в данном учебном заведении и по данной тематике;
 - информирование о решениях ОтК.
- 9.5. Информация о выполнении графика повышения квалификации консолидируется в СУП и предоставляется на рассмотрение в HR-комитет.
- 9.6. Списки работников прошедших курсы повышения квалификации СУП размещает на сайте университета.

10. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И ВОЗМОЖНОСТЯМИ

№ п/п	Наименование риска	Возможные последствия	Механизмы и меры управления
1.	Риск снижения уровня квалификации персонала.	Относительно низкая исполнительная дисциплина. Снижение уровня знаний студентов.	Определение потребности в обучении на основе сопоставления результатов оценки профессионального развития работника с необходимыми знаниями и навыками для достижения поставленных стратегических и/или оперативных задач.
2.	Риск формального подхода к процедуре повышения квалификации	Снижение уровня квалификации персонала.	Внедрение механизма оценки результатов прохождения курсов.
3.	Риск увольнения сотрудника после прохождения дорогостоящих курсов	Увеличение затрат на повышение квалификации персонала	Внедрение механизма отработки по окончании курсов.

11. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЦЕССА И МЕТОДЫ ИХ ИЗМЕРЕНИЯ

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
1	Выполнение плана повышения квалификации	%	100%	Метод сравнения	План, отчет	$\frac{\text{количество выполненных мероприятий}}{\text{количество запланированных мероприятий}} \cdot 100\%$	1 год
2	Число работников, прошедших повышение квалификации (кроме ППС)	чел.		Расчетный	Отчет		1 год
3	Число ППС, прошедших повышение квалификации	чел.		Расчетный	Отчет		1 год
4	Процент участия работников в мероприятиях по повышению квалификации в организациях	%		Расчетный	План, отчет	$\frac{\text{количество человек, повысивших квалификацию в организациях РК}}{\text{общее количество человек, повысивших квалификацию}} \cdot 100\%$	1 год

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 11 из 10

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
5	Процент участия в мероприятиях по повышению квалификации в организациях ближнего и дальнего зарубежья	%		Расчетный	План, отчет	$\frac{\text{количество человек, повысивших квалификацию в организациях ближнего и дальнего зарубежья}}{\text{общее количество человек, повысивших квалификацию}} \cdot 100\%$	1 год
6	Количество неудовлетворительных отзывов на мероприятия по обучению	шт.		Расчетный	Служебные записки, письма, статьи, анкеты		1 год
7	Объем средств, выделяемых для повышения квалификации ППС, стажировок ППС, зарубежных командировок	тыс. тенге		Расчетный	План, отчет		1 год
8	Несоответствия, выявленные при внутренних и внешних аудитах	шт.		Расчетный	Журнал регистрации несоответствий		1 год

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОЦЕСС:

И.о. руководителя СУП



Ж. Жетыбаева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СИМС



А. Мухатаев

Директор ДСКИ



М. Погребницкая

Руководитель АР

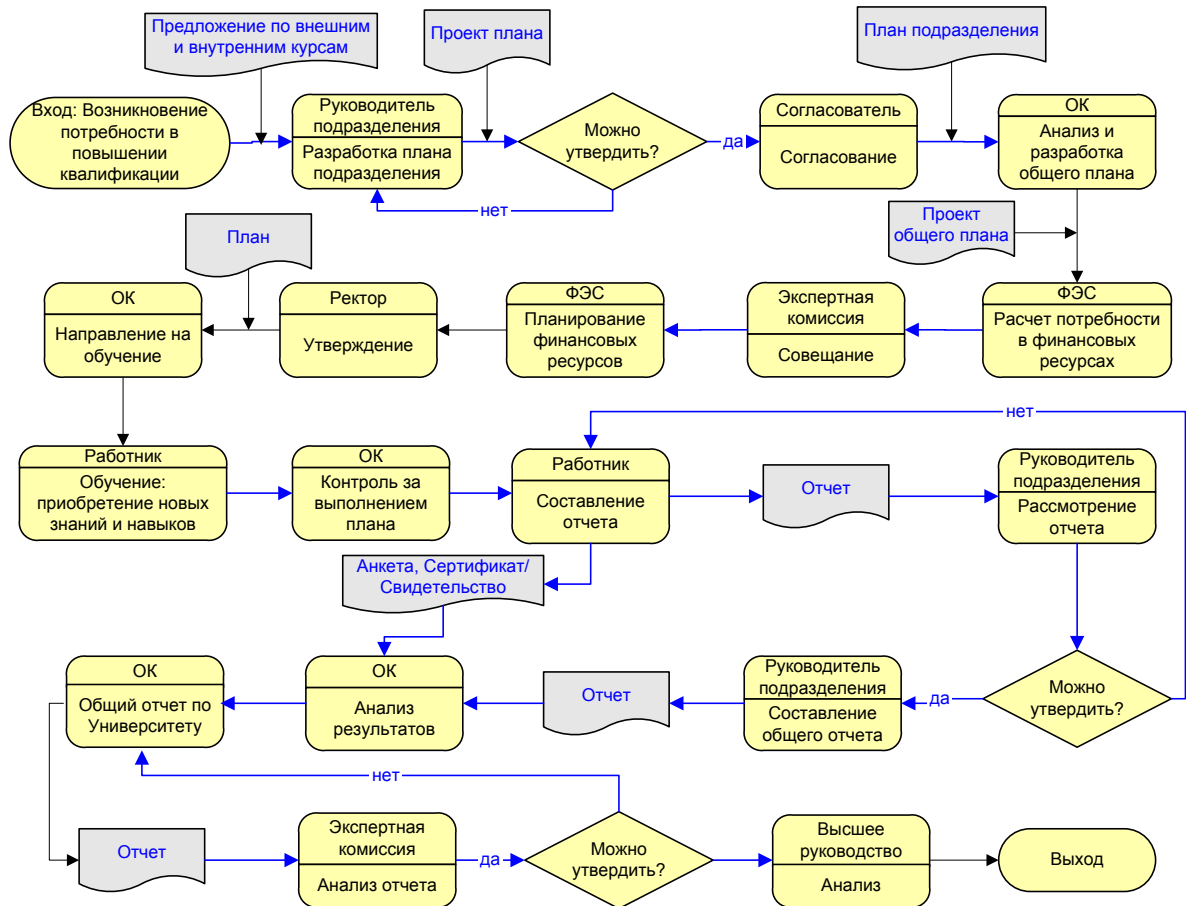


Д. Муканова

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-17	Стр. 12 из 10

Приложение А

А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА»



Входы	
Поставщики	Что поставляется
Обучающие организации	Образовательные услуги

Выходы	
Потребители	Что потребляется
Персонал Университета	Знания