

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті

БЕКІТЕМІН
М. Қозыбаев атындағы
СҚМУ ректоры
О. Әшімов
2014 жылғы «23» 03.

ПРОЦЕДУРА

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ҚҰРАМЫНЫҢ БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУ

Көшірме	Код	Басылым	Үдеріске жауапты	Сапа бойынша жауапты
	ПРО СКГУ 602-14	төртінші	О.Н. Налетова	М.В. Погребницкая

Тармақтардың өзгертілуі

Петропавл қаласы, 2014

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 2 из 20

Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	2
2.	Нормативтік сілтемелер	2
3.	Терминдер мен анықтамалар.....	3
4.	Белгілеулер мен қысқартулар	3
5.	Қызметкерлер құрамының біліктілігін арттырудың бағыттары мен үлгілері	3
6.	Кәсіби деңгейді өздігінше арттыру үшін жағдайлар жасау	5
7.	Қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыруды жоспарлау	6
8.	Бақылау	7
9.	Есептеме, бағалау, талдау және жақсарту.....	7
10.	Үдеріс нәтижесінің көрсеткіштері және оларды өлшеу әдістері	8
A.	«Қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыру» үдерісінің блок-тәсімі	10

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы «Қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыру» процедурасы (әрі қарай Процедура немесе ПРО СКГУ) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК-ның (әрі қарай – Университет) қызметкерлер құрамының біліктілігінің жүйелі түрде арттырылуын ұйымдастыру және бақылау **мақсатында** әзірленді.
- 1.2. Осы процедураның талаптары Университеттің қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыру үдерістеріне **қолданылады**:
- 1.3. Осы процедура бойынша барлық жұмыстар проректорлармен, Ректордың бұйрығымен тағайындалған кадрлар бойынша жауаптымен, Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілерімен **бақыланады**.
- 1.4. Процедура Университеттің барлық қызметкерлер құрамымен **орындалуға міндетті**.
- 1.5. Көрнекілік үшін А қосымшада «Қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыру» үдерісінің кіріс/шығыс блок-тәсімі мен матрицасы ұсынылған.
- 1.6. Осы процедура Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелеріне тексерістер жүргізу кезіндегі сертификаттау органдарының аудиторларынан, сонымен қатар Университет Ректорымен рұқсат етілген серіктес-тұтынушылардан (олардың талаптары бойынша) басқа жақтарға **ұсынуға** жатпайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы процедура келесі нормативтік құжаттардың талаптарының есепке алынуымен әзірленді:

МС ИСО 9000:2005	Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.
МС ИСО 9001:2008	Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.
МС ИСО 9004:2009	Сапа менеджменті жүйесі. Қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар.
РК СКГУ 001-14	Сапа бойынша басшылық.
ПРО СКГУ 701-14	Кәсіптік бейімделу жұмысы.
ПРО СКГУ 605-14	ПОҚ-ң, докторанттардың, магистранттардың, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы.
ПРО СКГУ 708-14	Оқу үдерісінің сапасын бақылау.
ПРО СКГУ 703-14	Оқу-әдістемелік жұмыс.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 3 из 20

ПРО СКГУ 705-14	Оқу үдерісі.
ПРО СКГУ 801-14	Ішкі тексерістер.
ПРО СКГУ 502-14	Басшылық жағынан талдау.
ПРО СКГУ 803-14	Түзету және алдын ала ескерту әрекеттері.
ПРО СКГУ 713-14	Сатып алу.

- 2.2. Осы процедура келесі үлгілерді әрекетке енгізеді:
- | | |
|------------------|--|
| Ф СКГУ 602-01-14 | Қызметкердің біліктілігін арттыру кестесі. |
| Ф СКГУ 602-05-14 | Қызметкерлердің біліктілігін арттыруға өтінім. |
| Ф СКГУ 602-06-14 | Техникалық оқу бойынша өткізілген сабақтарды есепке алу журналы. |
| Ф СКГУ 602-07-14 | Біліктілікті арттыру туралы есеп беру. |

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

- 3.1. Осы процедурада нормативтік құжаттардан алынған, солардың негізінде әзірленген терминдер мен анықтамалар қолданылады.
- 3.2. Төменде осы процедурада көбірек қолданылатын және маңызды терминдер келтірілген:
- | | |
|----------------------|---|
| Үдеріс | кірістерді шығысқа қайта айналдыратын қызметтің өзара байланысты және өзара әрекет етуші түрлерінің жиынтығы. |
| Біліктілік | жұмысшының кәсіби білімінің дәрежесі мен түрі, оның белгілі жұмысты орындау үшін қажетті білімінің, іскерлігі мен дағдысының болуы. |
| Біліктілікті арттыру | кәсіби білімді, іскерлікті, дағдыны, бар кәсіби бойынша шеберліктің есуін жүйелі жетілдірілуіне бағытталған оқу. |

4. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ИСО	стандарттау бойынша халықаралық ұйым.
МС	халықаралық стандарт.
СМЖ	сапа менеджменті жүйесі.
СБӨ	Сапа бойынша басшылықтың өкілі.
ПРО СКГУ	Университет процедурасы.
Университет	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК.
КҚ	кадрлық қызмет.
КМЖ	кадрлық мәселелерге жауапты.
ПОҚ	профессорлық-оқытушылар құрамы.

5. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ҚҰРАМЫНЫҢ БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУДЫҢ БАҒЫТТАРЫ МЕН ҮЛГІЛЕРІ

- 5.1. Университет қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыру үшін келесі *үлгілер* қолданылуы мүмкін:
- 5.1.1. **Өздік дайындық.** Қызметкердің өзінің біліктілігі мен кәсіби деңгейін арттырудағы жүйелі жұмысы. Бұл жұмыстың түрі Университет қызметкерінің міндеті болып табылады (ПРО СКГУ 601-14) және білінуі мүмкін:
- жұмыс бейіні бойынша арнайы әдебиетті оқуда;
 - жұмыстың жаңа технологияларын, әдістерін, тәсілдерін меңгергенде;
 - басқа жұмысшылардың (тәлімгерлердің) жұмыс істеу тәжірибесін зерделеуде;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 4 из 20

- Университеттің және оның бөлімшелерінің жұмысының бейіні бойынша нормативтік құжаттарды оқуда.

5.1.2. **Техникалық оқу.** Университеттің білікті мамандарымен жеке құрылымдық бөлімшелер шегінде де, сондай-ақ, жалпы Университет бойынша да жүргізілетін сабақтар. Ұйымдастырылады:

- жаңа үдерістерді оқып білу;
- Университет жұмысының бейіні бойынша жаңа құжаттарды оқып білу;
- жаңа технологияларды оқып білу;
- есептеу техникалары мен басқа жабдықтарды жұмыс үдерісінде қолдануды оқып білу;
- сапаны жоспарлаудың мәселелері үшін.

Өткізілген сабақтар жайлы ақпарат журналға тіркеледі (Ф СКГУ 602-06-14).

5.1.3. **Біліктілікті арттыру курстары.** Бір айға дейін созылатын, кәсіби құзыреттілікті арттыру мақсатында, сондай-ақ, кәсіби қызметтің бейінін кеңейту мақсатында іске асырылатын оқу.

Университеттің қызметкерлер құрамының біліктілікті арттыру курстарында оқуын басқа ЖОО-лардың БҚДАИ базасында, сондай-ақ, Республиканың, жақын және алыс шет елдердің мамандандырылған оқу орталықтарында жүзеге асыруға болады.

5.1.4. **Сынақ ісі.** Университет қызметкері қаланың, Республиканың, жақын және алыс шет елдердің ғылыми, өндірістік немесе басқа мекемелерінде сынақ ісінен өтуге жолданған болуы мүмкін. Сынақ ісінің мақсаты – Университеттің кәсіби қызметі үдерісінде қолдануға және дамытуға болатын арнайы дағдыларды немесе жұмыс тәжірибесін игеру.

5.2. Аталған үлгілерден басқа ПОҚ біліктілігін арттыру жүргізілуі мүмкін:

- ғылыми-әдістемелік семинарларға, конференцияларға, көрмелерге және басқа іс-шараларға қатысу (ПРО СКГУ 703-14);
- ғылыми-зерттеу жұмысы (ПРО СКГУ 605-14) үлгісінде;

5.3. Біліктілікті арттырудың басым *бағыттары* болып келесілер табылады:

өкімшілік-басқару қызметкерлер құрамы үшін:

- HR-технологиялары (қызметкерлер құрамын басқару, тілдесу психологиясы және т.б.);
- қаржы менеджменті;
- заңнама мәселелері.

профессорлық-оқытушылар құрамы үшін:

- теориялық білімдерін тереңдету;
- әдіснамалық дәстүрді қалыптастыру және жетілдіру;
- педагогикалық шеберлікті жетілдіру;
- тәрбие жұмысының сан-қилы әдістерін игеру;
- оқытудың қазіргі заманғы техникалық құралдарын қолданудың дағдыларын қалыптастыру және жетілдіру;
- оқу үдерісін оқу-әдістемелік жағынан қамтамасыз етуді әзірлеу дағдыларын қалыптастыру және жетілдіру.

оқу-көмекші қызметкерлер құрамы үшін:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 5 из 20

- іс жүргізудің негіздері;
- заңнама мәселелері;
- оқу үдерісін қазіргі заманғы әдістермен және технологиялармен қамтамасыз ету.

қызмет көрсету қызметкерлер құрамы үшін:

- санитарлық қағидалар;
- еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы (орындалатын жұмыстың ерекшелігінің есепке алынуымен);
- өрт қауіпсіздігі.

5.4. Түрлі үлгілер бойынша оқытудың мерзімділігі келесілер:

- жаңа біліктілік немесе мамандық алу мақсатында оытқу – тиісті мамандардың қажеттілігі туындаған кезде;
- біліктілікті арттыру мақсатында оқыту – әрбір қызметкер үшін сирек дегенде 5 жылда бір реттен;
- ішкі тексерістің аудиторларының біліктіліктерін растау мақсатында оқыту – сирек дегенде 3 жылда бір реттен;
- барлық қызметкерлер құрамын сапа саласында оқыту – сирек дегенде 5 жылда бір реттен;
- техникалық оқулар аясында сабақтар – сирек дегенде жылына бір реттен .

6. КӘСІБИ ДЕҢГЕЙДІ ӨЗДІГІНШЕ АРТТЫРУ ҮШІН ЖАҒДАЙЛАР ЖАСАУ

6.1. Қызметкерлердің әрбір категорияларының шығармашылық қажеттіліктерін толық кәсіби дамыту және іске асыру үшін Университетте тиісті жағдайлар жасалады:

- еңбекақының рейтингтік жүйесі, материалдық ынталандыру;
- кітапхана қоры мен Университет оқу порталының ресурстарына еркін кіру;
- ректордың шешіміне сәйкес Университет есебінен біліктілікті арттыруға мүмкіндік беру;
- жұмыста оқытудың компьютерлік және оргтехникалық, техникалық құралдарын, басқа жабдықтарын қолдану үшін жағдай жасау;
- ғылыми жұмыстың қазақстандық және халықаралық конкурстарына және жеке гранттарды иемдену конкурстарына қатысуға жәрдемдесу;
- қызметкерлердің әдістемелік әзірлемелерін басып шығару;
- ғылыми біліктілік жоғарылаған кезде қызметте озық көтерілу (диссертацияның алдын ала қорғауы немесе қорғауынан кейін);
- қалалық және республикалық комиссияларға қатысуға ұсыну.

6.2. Жас мамандардың біліктілігін арттыру басым міндет болып табылады. Осыған орай келесі әдістер қолданылуы мүмкін:

- білім алушылар мен жас оқытушылардың материалдарын жариялау үшін ЖОО ішілік баспа қуаттарының шектелімін орнату;
- ЖОО ішілік іс-шараларды ұйымдастыруда жас оқытушыларды жұмылдыру;
- жас оқытушыларды ректорат және Ғылыми кеңестің жұмысына қатыстыру арқылы ЖОО шешімдерін шығаруға тарту;
- жас ғалымдар одағын ұйымдастыру.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 6 из 20

7. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ҚҰРАМЫНЫҢ БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУДЫ ЖОСПАРЛАУ

7.1. Оқу жылының басында әрбір оқытушы ПОҚ жеке жоспарында «Біліктілікті арттыру» бөлімінде келесі ақпараттарды көрсетеді:

- бірінші семестрге – біліктілікті арттыру бойынша ағымдағы күнтізбелік жылға Университеттің басшылығымен бекітілген жоспарланған іс-шаралар;
- екінші семестрге – біліктілікті арттыру бойынша болжалды іс-шаралар.

7.2. Бөлімшенің жетекшісі ағымдағы жылдың 10 қарашасына дейін қызметкерлердің біліктілігін арттыруға өтінім (Ф СКГУ 602-05-14) құрады.

Өтінім құру үдерісінде бөлімше жетекшісі басшылық етеді:

- ҚР Еңбек туралы кодексімен, Білім туралы заңымен;
- кадрлар туралы ақпаратпен (Ф СКГУ 601-13-14);
- қызметкерлердің біліктілігін арттырудың мерзімділігі туралы ақпаратпен;
- сапа менеджменті жүйесі саласында оқытудың қажеттілігімен;
- кешенді біліктілікті арттыруды өткізу қажеттілігімен;
- тұтынушылар талаптарының өзгерістеріне әрекет ету қажеттілігімен (ПРО СКГУ 701-14).

ПОҚ біліктілігін арттыруды жоспарлаған кезде қосымша төмендегілер есепке алынады:

- сабақтың сапасын бақылау үдерісінде алынған бағаның негізінде оқытушы жұмысының тиімділігі (ПРО СКГУ 708-14);
- жас оқытушылар кадрларын дайындау қажеттілігі;
- мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттардың өзгерісін, оқыту әдістерін немесе пән бойынша пайда болған жаңа технологияларды есепке алумен ПОҚ біліктілігін арттыру қажеттілігі.

Кафедраның ПОҚ және ОКҚ біліктілігін арттыруға өтінім кафедра меңгерушісімен бекітіледі, факультеттің (ТжӘИ) деканымен және оқу-әдістемелік қызметінің басшысымен келісім беріледі. Оқу-әдістемелік қызметтің басшысы өтінімге келісім беру кезінде біліктілікті арттыру қажеттілігін анықтайды, сондай-ақ, біліктілікті мерзімінен бұрын арттырудың мүмкіндіктерін қарастырады.

Құрылымдық бөлімше жетекшісі қызметкердің біліктілігін арттыру қажеттілігін анықтайды, біліктілікті арттыруға өтінім ресімдейді, бекітеді және бөлімше функционалды бағынатын проректормен келісім беріледі.

7.3. Келісім берілген өтінім әр жылдың 30 қарашасына дейін кадр қызметіне жіберіледі. Кадр қызметі біліктілікті арттырудың ортақ кестесінің жобасын құрады (Ф СКГУ 602-01-14) және оны қаржы-экономика қызметіне Университет қызметкерлерінің біліктілігін арттыруға байланысты шығындарды анықтау үшін береді. Біліктілікті арттырудың ортақ кестесінің жобасы үйлестіру комиссиясымен қарастырылады, құрамына:

- ОІ жөніндегі проректор;
- ҒЖ және СБ жөніндегі проректор;
- ТЖ жөніндегі проректор;
- КҚ басшысы;
- ҚЭҚ өкілі кіретін.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 7 из 20

Үйлестіру комиссиясының жұмыс органы болып кадр қызметі табылады. Үйлестіру комиссиясының отырысы жылына бір рет өтеді.

- 7.4. Үйлестіру комиссиясы Университетпен қаржыландырылатын біліктілікті арттырудың түрлері мен бағыттарын анықтай отыра, біліктілікті арттырудың ортақ кестесін нақтылайды және келісім береді.
- 7.5. Үйлестіру комиссиясы қызметкерге Университеттің қаражатынан оның курста оқуына (сынақ ісінен өтуіне) төлеуден бас тартқан жағдайда қызметкер осы бағыт бойынша өз бетінше біліктілігін арттырады.
- 7.6. Кесте Ректормен бекітіледі. Бекітілген кестенің бір көшірмесі қызметкерлердің біліктілікті арттыруға кейінгі жолдамасын ресімдеу үшін кадр қызметіне, екінші көшірмесі ҚЭҚ-қа беріледі.
- 7.7. Біліктілікті арттырудың бекітілген кестесін КҚ университет сайтына орналастырады.
- 7.8. Бекітілген кестеге сәйкес ПОҚ жеке жоспарларына өзгертулер енгізеді. Кестенің орындалуы құрылымдық бөлімшелердің жетекшілерімен және КҚ басшысымен бақыланады.

8. БАҚЫЛАУ

- 8.1. Қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыру үдерісінің үздіксіз бақылануын құрылымдық бөлімшенің жетекшісі жүзеге асырады.
- 8.2. Қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыру үдерісін бақылау жүзеге асырылуы мүмкін:
 - кафедра отырыстарында талқылау (құрылымдық бөлімшелердің жиындарында);
 - оқу үдерісінің сапасын бақылау (ПРО СКГУ 708-14);
 - ішкі аудит (ПРО СКГУ 801-14);
 - қызметкерлердің есептемесін тексеру әдістерімен.
- 8.3. Жоспарланған нәтижелерге қол жеткізілмеген жағдайда:
 - сәйкессіздіктер журналында артта қалудың себептері тіркелуі (ПРО СКГУ 803-14);
 - қажетті болған кезде кафедра отырыстарында сәйкессіздіктердің себептеріне талдау жүргізілуі және түзету әрекеттері құрылуы (ПРО СКГУ 803-14);
 - қажетті емес кейінге қалдырусыз түзету әрекеттері орындалуы және айқындалған сәйкессіздіктердің себептері жойылғанына көз жеткізу үшін қайта тексеріс жүргізілуі тиіс.
- 8.4. Университеттің қаражаты есебінен біліктілікті арттырудан өткен қызметкерлер меңгерген білімдерін Университеттің алдағы жұмыс үдерістерінде қолдануға міндеттеледі.

9. ЕСЕПТЕМЕ, БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

- 9.1. Әрбір оқытушы жеке жоспарды орындау туралы есепке «біліктілікті арттыру» бөлімін қосады. Егер оқытушыда оның біліктілігін арттыру фактісін растайтын сертификат немесе басқа құжаттар болса, осы құжаттардың көшірмелері есепке қосылады. Есептер кафедра отырысында талқыланады және кафедра меңгерушісінің қолы қойылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 8 из 20

- 9.2. Қызметкерлердің басқа категорияда біліктілігін арттыру туралы ақпарат құрылымыдық бөлімшенің жұмыс жоспарында, «орындалу туралы белгі» бағанында белгіленеді. Кестеге қызметкерлердің біліктілігін арттыруын растайтын құжаттардың көшірмелері қосылады.
- 9.3. Қызметкер біліктілікті арттыру курстарынан оралғаннан кейін есеп құрады (Ф СКГУ 602-07-14), оны құрылымдық бөлімше жетекшісіне тапсырады және көшірмесін КҚ-ға ұсынады.
- 9.4. Оқытушылар үшін кафедрада (бір айдан кеш емес) келесідей қосымша іс-шаралар өткізіледі:
- кафедра отырысында есепті тыңдау және/немесе меңгерілген дағдыларды ұсыну;
 - біліктілікті арттыру курстарында оқытушымен қол жеткізілген нәтижелерді кафедрада талқылау;
 - осы білім беру мекемесінде және осы тақырып бойынша біліктілікті арттырудың мақсатқа сай екені жайлы шешім қабылдау;
 - СЖ шешімі туралы хабарлау.
- 9.5. Біліктілікті арттырудың кестесін орындау туралы ақпарат кадр қызметінде орналасады және үйлестіру комиссиясына қарауға ұсынылады.
- 9.6. Біліктілікті арттыру курстарын өткен қызметкерлердің тізімін КҚ университеттің сайтына орналастырады.

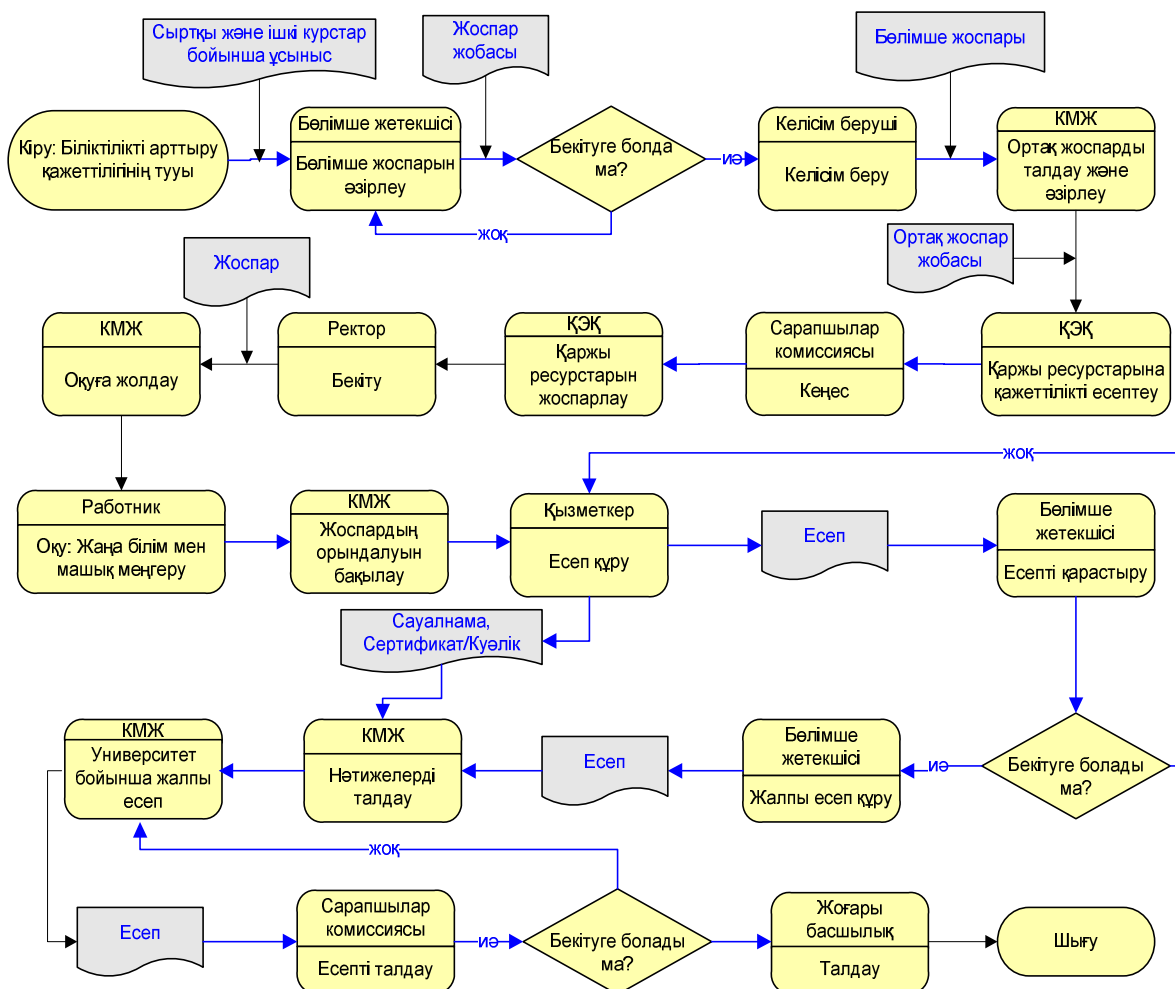
10. ҮДЕРІС НӘТИЖЕСІНІҢ КӨРСЕТКІШТЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨЛШЕУ ӘДІСТЕРІ

№	Көрсеткіш	Өлшеу бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептік формулалар	Бағалау кезеңі
1	Біліктілікті арттыру жоспарын орындау	%	100%	Салыстыру әдісі	Жоспар, есеп	$\frac{\text{орындалған іс-шаралар саны}}{\text{жоспарланған іс-шаралар саны}} * 100 \%$	1 жыл
2	Біліктілікті арттырудан өткен жұмысшылардың саны (ПОҚ-тан басқа)	адам		Есептік	Есеп беру		1 жыл
3	Біліктілікті арттырудан өткен оқытушылардың саны	адам		Есептік	Есеп беру		1 жыл
4	Ұйымдарда біліктілікті арттыру бойынша іс-шараларға қатысқан жұмысшылардың пайызы	%		Есептік	Жоспар, есеп	$\frac{\text{СҚМУ БҚДАИ-ында біліктілігін арттырған адамдар саны}}{\text{біліктілікті арттырған адамдардың жалпы саны}} * 100 \%$	1 жыл
5	Жақын және алыс шет елдердің ұйымдарында біліктілікті арттыру бойынша іс-шараларға қатысқан жұмысшылардың пайызы	%		Есептік	Жоспар, есеп беру	$\frac{\text{жақын және алыс шет елдерде біліктілігін арттырған адамдар саны}}{\text{біліктілікті арттырған адамдардың жалпы саны}} * 100 \%$	1 жыл
6	Оқу бойынша іс-шараларға қанағаттанғысыз пікірлер саны	дана		Есептік	Қызметтік хаттар, хаттар, мақалалар, сауалнамалар		1 жыл

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 9 из 20

№	Көрсеткіш	Өлшеу бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептік формулалар	Бағалау кезеңі
7	ПОҚ біліктілігін арттыру, ПОҚ сынақ ісі, шет елдердегі іс-сапарлары үшін бөлінген қаражаттың көлемі	мың теңге		Есептік	Жоспар, есеп		1 жыл
8	Сыртқы және ішкі аудиттер кезінде айқындалған сәйкессіздіктер	дана		Есептік	Сәйкессіздіктерді тіркеу журналы		1 жыл

А. «ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ҚҰРАМЫНЫҢ БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУ» ҮДЕРІСІНІҢ БЛОК-ТӘСІМІ



Кірістер		Шығыстар	
Жеткізушілер	Не жеткізіледі	Тұтынушылар	Не тұтынылады
Оқыту ұйымдары	Білім беру қызметтері	Университеттің қызметкерлер құрамы	Білім

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 11 из 20

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева

ПРОЦЕДУРА

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Копия	Код	Издание	Ответственный за процесс	Ответственный по качеству
	ПРО СКГУ 602-14	четвертое	О.Н. Налетова	М.В. Погребницкая

Изменение пунктов

г. Петропавловск, 2014

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 12 из 20

Содержание

1.	Общие положения.....	12
2.	Нормативные ссылки.....	12
3.	Термины и определения.....	13
4.	Обозначения и сокращения.....	13
5.	Направления и формы повышения квалификации персонала	13
6.	Создание условий для самостоятельного повышения профессионального уровня..	15
7.	Планирование повышения квалификации персонала	16
8.	Контроль	17
9.	Отчетность, оценка, анализ и улучшения	17
11.	Показатели результата процесса и методы их измерения	18
A.	Блок-схема процесса «Повышение квалификации персонала»	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Повышение квалификации персонала» (в дальнейшем Процедура или ПРО СКГУ) разработана с **целью** организации и управления систематическим повышением 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 9000:2005	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2008	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
РК СКГУ 001-14	Руководство по качеству.
ПРО СКГУ 701-14	Профориентационная работа.
ПРО СКГУ 605-14	Научно-исследовательская работа ППС, докторантов, магистрантов, студентов.
ПРО СКГУ 708-14	Контроль качества учебного процесса.
ПРО СКГУ 703-14	Учебно-методическая работа.
ПРО СКГУ 705-14	Учебный процесс.
ПРО СКГУ 801-14	Внутренние проверки.
ПРО СКГУ 502-14	Анализ со стороны руководства.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 13 из 20

ПРО СКГУ 803-14 Корректирующие и предупреждающие действия.
ПРО СКГУ 713-14 Закупки.

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф СКГУ 602-01-14 График повышения квалификации персонала.
Ф СКГУ 602-05-14 Заявка на повышение квалификации.
Ф СКГУ 602-06-14 Журнал учета проведенных занятий по технической учебе.
Ф СКГУ 602-07-14 Отчет о повышении квалификации.

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 определённой работы.
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.
ПРК	Представитель руководства по качеству.
ПРО СКГУ	процедура Университета.
Университет	РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева».
КС	кадровая служба.
ОК	ответственный по кадровым вопросам.
ППС	профессорско-преподавательский состав.

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 (ПРО СКГУ 601-14) 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. **Техническая учеба.** Занятия, проводимые квалифицированными специалистами Университета, как в пределах отдельных структурных подразделений, так и в целом по Университету. Организуется для:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 14 из 20

- изучения новых процессов;
- изучения новых документов по профилю работы Университета;
- изучения новых технологий;
- изучения использования в процессе работы вычислительной техники и другого оборудования;
- вопросов планирования качества.

Информация о проведенных занятиях фиксируется в журнале (Ф СКГУ 602-06-14).

- 5.1.3. **Курсы повышения квалификации.** Обучение, длительностью до одного месяца, осуществляемое с целью повышения профессиональной компетентности, а также с целью расширения профиля профессиональной деятельности.

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

- 5.1.4. **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 703-14), конференциях, выставках и других мероприятиях;
- научно-исследовательской работы (ПРО СКГУ 605-14).

- 5.3. Приоритетными *направлениями* повышения квалификации являются следующие:

для административно-управленческого персонала:

- HR-технологии (управление персоналом, психология общения и т.п.);
- финансовый менеджмент;
- вопросы законодательства.

для профессорско-преподавательского состава:

- углубление теоретических знаний;
- 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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 15 из 20

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;
- 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 всего персонала в области качества – не реже одного раза в 5 лет;
- занятия в рамках технической учебы – не реже одного раза в год.

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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 16 из 20

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.

7.2. Руководитель подразделения составляет заявку на повышение квалификации сотрудников (Ф СКГУ 602-05-14) до 10 ноября текущего года.

В процессе составления заявки руководитель подразделения руководствуется:

- Кодексом о труде, Законом об образовании РК;
- информацией о кадрах (Ф СКГУ 601-13-14);
- 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 701-14).

При планировании повышения квалификации ППС дополнительно учитывается:

- эффективность работы преподавателя на основе оценки, полученной в процессах контроля качества занятий (ПРО СКГУ 708-14);
- 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 начальником учебно-методической службы. Руководитель учебно-методической службы 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 кадровую службу до 30 ноября каждого года. Кадровая служба составляет проект общего графика повышения квалификации (Ф СКГУ 602-01-14) и предоставляет его в финансово-экономическую службу для определения расходов, связанных с повышением квалификации сотрудников Университета. Проект общего графика повышения квалификации рассматривается координационной комиссией, в состав которой входят:

- проректор по УР;
- проректор по НРиВС;
- проректор по ВР;
- начальник КС;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 17 из 20

- представитель ФЭС.

Рабочим органом координационной комиссии является кадровая служба. Заседания координационной комиссии проходят один раз в год.

- 7.4. Координационная комиссия уточняет и согласовывает общий график 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.
- 7.6. График утверждается Ректором. Один из экземпляров утвержденного графика передается в кадровую службу для последующего оформления направлений работников на повышение квалификации, второй экземпляр передается в ФЭС.
- 7.7. Утвержденный график повышения квалификации КС размещает на сайте университета.
- 7.8. В соответствии с утвержденным графиком ППС вносит изменения в индивидуальные планы.
Выполнение графика контролируется руководителями структурных подразделений и начальником КС.

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 708-14);
 - внутреннего аудита (ПРО СКГУ 801-14);
 - проверки отчетности сотрудников.
- 8.5. В случае недостижения запланированных результатов должны:
 - регистрироваться причины отставания в журнале несоответствий (ПРО СКГУ 803-14);
 - при необходимости проводиться анализ причин несоответствий на заседаниях кафедры и разрабатываться корректирующие действия (ПРО СКГУ 803-14);
 - без излишних отсрочек реализоваться корректирующие действия и осуществляться повторные проверки с тем, чтобы убедиться, что установленные причины несоответствий устранены.
- 8.6. Сотрудники, прошедшие повышение квалификации за счет средств Университета, обязуются применить полученные знания в процессе дальнейшей работы в Университете.

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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 18 из 20

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 602-07-14), сдает его руководителю структурного подразделения и копию предоставляет в КС.
- 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.
- 10.5. Информация о выполнении графика повышения квалификации консолидируется в кадровой службе и предоставляется на рассмотрение координационной комиссии.
- 10.6. Списки работников прошедших курсы повышения квалификации КС размещает на сайте университета.

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
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

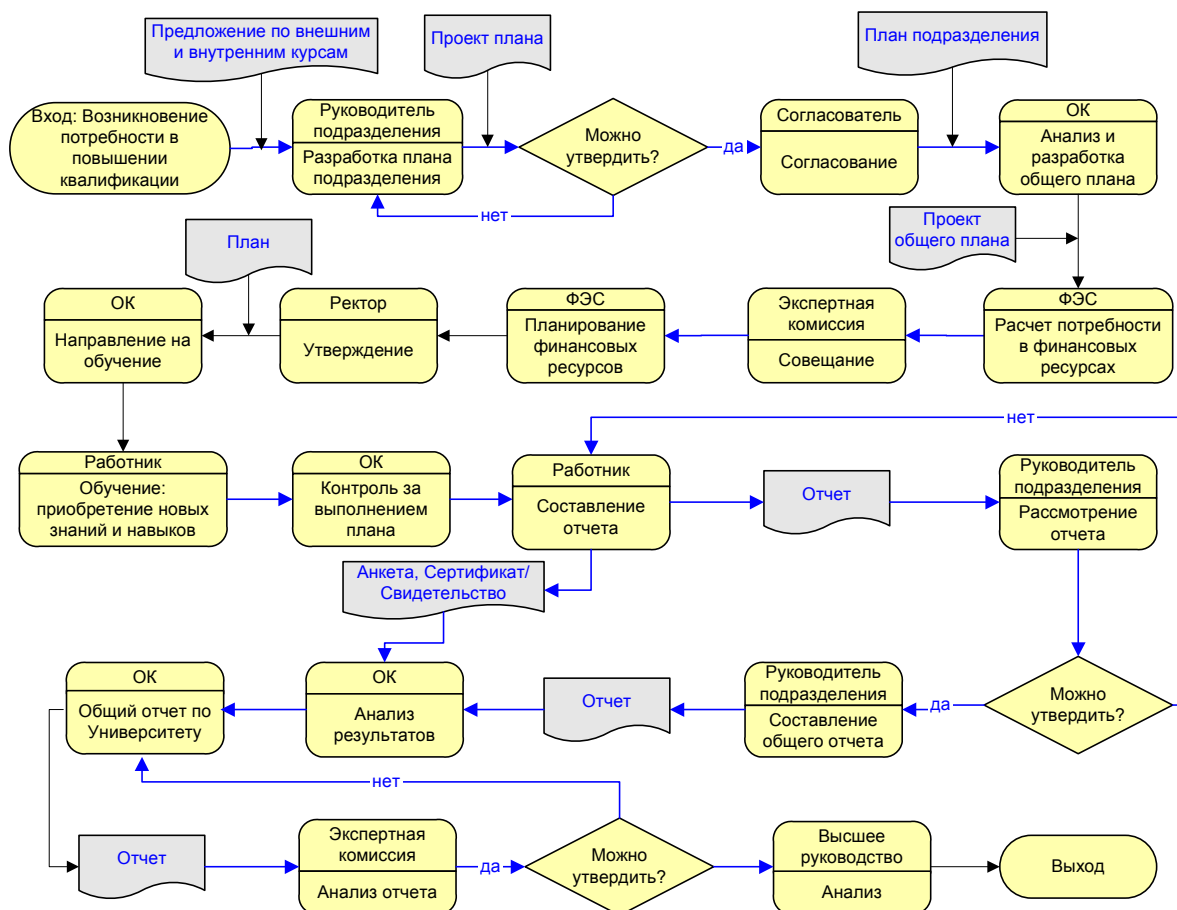
Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 19 из 20

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Повышение квалификации персонала	ПРО СКГУ 602-14	Стр. 20 из 20

Приложение А

А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА»



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Обучающие организации	Образовательные услуги	Персонал Университета	Знания