

РЕГЛАМЕНТ

по организации повышения квалификации научно-педагогических работников Факультета компьютерных наук Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий Регламент определяет порядок принятия решений Научной комиссией ФКН (далее Научной комиссией) о финансировании участия в программах повышения квалификации научно-педагогических работников (далее – НПП) Факультета компьютерных наук (далее – Факультета) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ).
- 1.2 Настоящий Регламент направлен на обеспечение прозрачности процесса принятия решений о финансировании, информационную открытость и равенство возможностей на получение финансирования. Критериями принятия решения являются: научные достижения работника, необходимость повышения квалификации, качество предоставляемого повышения квалификации, время предыдущего повышения квалификации.
- 1.3 Программы повышения квалификации включают:
- 1.3.1 программы повышения квалификации различной продолжительности, включая модульные, предусматривающие проведение итоговой аттестации и проводимые на базе подразделений НИУ ВШЭ или его филиалов, в том числе факультетов, департаментов и кафедр, с выдачей документа о повышении квалификации в НИУ ВШЭ (далее документ);
- 1.3.2 программы повышения квалификации, включая семинары, мастер-классы, круглые столы, групповые тренинги, не предусматривающие проведение итоговой аттестации и проводимые на базе профильных подразделений НИУ ВШЭ или его филиалов с выдачей документа или без его выдачи;
- 1.3.3 выездные мероприятия по повышению квалификации различной продолжительности, включая летние школы, курсы и семинары по повышению квалификации в филиалах, проводимые профессорско-преподавательским составом и научными сотрудниками НИУ ВШЭ, с выдачей документа или без его выдачи;
- 1.3.4 обучение с использованием дистанционных образовательных технологий различной продолжительности, в том числе мастер-классы, курсы обучения, тренинги, проводимые подразделениями НИУ ВШЭ с выдачей документа или без его выдачи;

- 1.3.5 программы повышения квалификации, проводимые приглашенными специалистами, другими вузами 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);
- 1.3.6 индивидуальные стажировки в подразделениях НИУ ВШЭ или его филиалов различной продолжительности с выдачей документа или без его выдачи;
- 1.3.7 программы повышения квалификации различной продолжительности, проводимые на базе других вузов, научных центров и специализированных организаций, в том числе зарубежных, с выдачей документа или без его выдачи (в соответствии с программой и условиями обучения, установленными принимающим вузом или организацией);
- 1.3.8 участие в научных конференциях;
- 1.3.9 индивидуальные педагогические и научные стажировки в других вузах, исследовательских центрах и специализированных организациях, в том числе зарубежных, с выдачей документа или без его выдачи;
- 1.3.10 другие виды мероприятий по повышению квалификации в соответствии с локальными актами НИУ ВШЭ и решениями Научной комиссии.

1.3. Общий объем финансирования устанавливается и определяется Научной комиссией.

1.4. При принятии положительного решения о финансировании оплата осуществляется: для работников в соответствии с процедурами направления в служебные командировки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДАМ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1. На получение финансирования подаются индивидуальные заявки.

2.2. Каждый претендент может подавать одновременно несколько заявок на финансирование.

2.3. Финансирование на Факультете могут получить:

2.3.1. НПР НИУ ВШЭ, работающие на Факультете на должностях профессорско-преподавательского состава;

2.3.2. студенты и аспиранты НИУ ВШЭ, обучающиеся на Факультете и входящие в группу высокого профессионального потенциала НИУ ВШЭ или являющиеся работниками научных, научно-учебных и образовательных подразделений НИУ ВШЭ, с которыми у НИУ ВШЭ заключен трудовой договор с замещением ими преподавательских или научных должностей.

2.4 Финансирование в Центре повышения квалификации НИУ ВШЭ могут получить:

2.4.1 административно-управленческий персонал факультета;

2.4.2 учебно-вспомогательный персонал факультета;

2.4.3 административно-хозяйственный персонал факультета.

2.5 Претенденты из числа научных работников международных лабораторий имеют право на финансирование 1 поездки в год за рубеж с целью повышения квалификации при условии несовпадения тематики стажировки с тематикой научных исследований, закрепленных за лабораторией, или в случае использования средств лаборатории, предназначенных для финансирования академической мобильности.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ

3.1 Заявка на финансирование подается претендентом по электронной почте ответственному секретарю и председателю Научной комиссии.

3.2 Претендент может подать заявку в любое время в течение календарного года.

3.3 Количество заявок, которые может подать претендент в год, лимиты финансирования в рамках одной поездки (в том случае, если повышение квалификации проходит в другом вузе или филиале НИУ ВШЭ) в зависимости от региона (страны) определяются ежегодно с учетом объема финансирования, выделяемого из центрального бюджета НИУ ВШЭ на финансирование участия в программах повышения квалификации:

3.3.1 на факультете – Научной комиссией;

3.3.2 в Центре повышения квалификации НИУ ВШЭ – Советом по повышению квалификации НИУ ВШЭ.

3.4 Претендент может подать не более одной заявки в течение двух лет на индивидуальную педагогическую или научную стажировку в другом вузе.

3.5 Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления, независимо от звания, должности и возраста претендента.

3.6 Заявка на прохождение стажировки за рубежом и в странах СНГ подается

претендентом не позднее, чем за 45 дней до ее начала.

- 3.7 Заявка на прохождение стажировки на территории России подается претендентом не позднее, чем за 30 дней до ее начала.
- 3.8 Заявка должна соответствовать типовой форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.
- 3.9 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.
- 3.10 Руководитель подразделения НИУ ВШЭ 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.
- 3.11 Заполнение всех граф формы заявки обязательно. Заявка, заполненная не полностью, считается недействительной.
- 3.12 В заявке должно содержаться четкое и конкретное обоснование необходимости повышения квалификации работника НИУ ВШЭ, представляющего заявку.
- 3.13 В заявке необходимо дать ясное определение и соответствующее обоснование того, что будет являться результатом повышения квалификации работника НИУ ВШЭ. 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 подразделения и т.п.
- 3.14 Заявка на повышение квалификации, осуществляемое на платной основе в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, других вузах, научных центрах и специализированных организациях, в том числе иногородних и зарубежных, должна содержать расчет бюджета. Все суммы в заявке указываются только в рублях. При расчете соответствующих статей (проживание, суточные) необходимо учитывать требования раздела 5 настоящего Регламента.
- 3.15 В состав заявки входят приложения, конкретизирующие и обосновывающие ее содержание, в том числе программа обучения или 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 Научной комиссией в зависимости от вида мероприятия по повышению квалификации.

- 3.16 Заявки, оформленные с нарушением требований настоящего Регламента, не принимаются.
- 3.17 Научная комиссия вправе отложить рассмотрение заявки и запросить у руководителя структурного подразделения НИУ ВШЭ, подписавшего заявку, или работника НИУ ВШЭ, на повышение квалификации которого подана заявка, дополнительные сведения, касающиеся конкретизации условий прохождения повышения квалификации или его результатов.

4. ПОРЯДОК ОТБОРА ЗАЯВОК НА ФИНАНСИРОВАНИЕ

- 4.1. Научная комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки принимает решение о поддержке заявки и выделении финансирования или отклонении заявки.
- 4.2. Решение о финансировании доводится до сведения претендента с предоставлением ему выписки из протокола о поддержке заявки и выделении финансирования на участие в научном мероприятии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ НИУ ВШЭ

- 5.1. По результатам повышения квалификации работник НИУ ВШЭ предоставляет в Научную комиссию организационный отчет о прохождении повышения квалификации по типовой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, а также в финансовые службы НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке – отчет о командировке.
- 5.2. Отчеты об участии в программе повышения квалификации должны быть предоставлены претендентом ответственному секретарю Научной комиссии не позднее чем через 2 недели после окончания участия в программе повышения квалификации.
- 5.3. В организационном отчете по результатам повышения квалификации в обязательном порядке указываются:
- вид мероприятия по повышению квалификации;
 - название мероприятия;
 - место проведения повышения квалификации;
 - наименование подразделения НИУ ВШЭ, вуза, научного центра или специализированной организации, на базе которых проводилось мероприятие;
 - сроки проведения повышения квалификации;
 - краткое описание содержания программы повышения

квалификации и состава специалистов-преподавателей;
- навыки, на совершенствование которых было направлено повышение квалификации.

- 5.4. К отчету прилагаются документы о результатах повышения квалификации и подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копия документа (сертификата, диплома, свидетельства, удостоверения), программа мероприятия, перечень собранных материалов, предложения и рекомендации руководству подразделения и т.п.
- 5.5. Задержка отчета без уважительной причины или его неполное оформление влияет на предоставление финансирования работнику в дальнейшем.
- 5.6. Работник представляет доклад по результатам повышения квалификации на одном из мероприятий Факультета, если такое мероприятие будет определено Научной комиссией.

Приложение № 1 к Регламенту по
организации повышения
квалификации работников
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

Заявка на повышение квалификации
(типовая форма)

1. Общие сведения об участии в мероприятии по повышению квалификации

| | | | | |
|---|---|---------|---------------------|------|
| 1. Фамилия, имя, отчество заявителя | | | | |
| 2. Форма повышения квалификации <i>(курсы обучения в НИУ ВШЭ или внешней организации, цикл семинаров, стажировка и т.п.)</i> | | | | |
| 3. Название мероприятия повышения квалификации <i>(программы, курса обучения, семинара, конференции, тема стажировки и т.п.)</i> | | | | |
| 6. Организация (подразделение НИУ ВШЭ), на базе которой осуществляется повышение квалификации | Название: Контактное лицо: <i>ФИО (полностью)</i> , должность Телефон: e-mail: | | | |
| 7. Место повышения квалификации | город: организация: | | | |
| 8. Сроки повышения квалификации | начало: дд/мм/год окончание: дд/мм/год продолжительность: _____ дней | | | |
| 9. Контактная информация заявителя: | телефон: e-mail: | | | |
| 10. Подразделение НИУ ВШЭ, в котором работает заявитель | название: телефон: _____ e-mail: _____ | | | |
| 11. Категория работников НИУ ВШЭ, к которой относится заявитель | - профессорско-преподавательский состав, - научные сотрудники, - 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 <i>(для обучения на платных курсах, стажировок и т.п., включая все расходы по командированию)</i> | _____ 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, 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) | | |
| 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 | (подпись) | 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 ¹ |
|-----------------|-------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| Проезд/перелет | | | | |
| Проживание | дней | | | |

¹ Каждая статья расходов должна содержать обоснование заявленной суммы. Необходимо объяснить, почему указана именно такая сумма.

| | | | | |
|--|-------|--|--|--|
| Суточные | дней | | | |
| Стоимость курса обучения/ регистрационный взнос | | | | |
| Гонорар консультанта (<i>от принимающей стороны</i>) | часов | | | |
| Трансфер (<i>только за рубежом</i>) | | | | |
| Визовая поддержка | | | | |
| Медицинская страховка | | | | |
| <i>Другие расходы (указать какие именно)</i> | | | | |
| <i>ИТОГ</i> | | | | |

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)*

**Отчет работника НИУ ВШЭ о прохождении повышения
квалификации
(типовая 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, вуза, 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;
- 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).