

ПОЛОЖЕНИЕ

о непрерывном профессиональном
образовании профессорско-
преподавательского состава
ГомГМУ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о непрерывном профессиональном образовании педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава ГомГМУ (далее – Положение) определяет условия, порядок планирования и организации, виды и формы непрерывного профессионального образования педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – университет), требования к оформлению документации.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовыми актами:

Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З;

Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 01.09.2022 № 574;

Примерным Положением о порядке повышения квалификации, стажировки и переподготовки медицинских, фармацевтических работников системы здравоохранения и промышленного производства лекарственных средств, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 01.02.2024 № 146;

Инструкцией о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации медицинских, фармацевтических и иных работников здравоохранения, утвержденной Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28.05.2021 № 70;

Уставом учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»;

Положением о порядке направления работников в служебные командировки, на переподготовку, повышение квалификации, стажировку, на аттестацию и обучающихся для участия в образовательных, спортивных и иных мероприятиях в пределах Республики Беларусь, утвержденным приказом ректора университета от 31.01.2024 № 55 (далее – Положение о командировании).

3. Педагогические работники из числа лиц ППС университета обязаны повышать свой профессиональный уровень.

4. Повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников из числа лиц ППС университета может осуществляться путем:

получения непрерывного профессионального образования;

освоения образовательных программ магистратуры, аспирантуры, докторантуры;

участия в съездах, конгрессах, семинарах, научно-практических конференциях, симпозиумах и других мероприятиях, проводимых в целях совершенствования профессиональных знаний в Республике Беларусь и за ее пределами;

публикации или рецензирования монографий, учебных изданий, статей, тезисов докладов, методических рекомендаций;

освоения (отработки) практических навыков в симуляционно-аттестационном центре;

работы со средствами массовой информации по вопросам здравоохранения;

самостоятельного обучения, в том числе в рамках выполнения учебной, научно-методической и научно-исследовательской, идеологической и воспитательной работы на кафедрах.

5. Под непрерывным профессиональным образованием педагогических работников из числа лиц ППС университета понимается получение образования, направленного на профессиональное совершенствование, освоение новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности, а также присвоение новой квалификации на уровне высшего образования.

6. Непрерывное профессиональное образование педагогические работники из числа лиц ППС университета получают при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых:

образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов;

образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование;

образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов.

7. Образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов направлены на углубление и повышение качества профессиональных знаний, умений и навыков работников по ранее полученной специальности.

8. Образовательные программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование направлены на приобретение новой квалификации соответствующего профиля работниками, имеющими высшее образование.

9. Образовательные программы стажировки руководящих работников и специалистов направлены на углубление и повышение качества практической и теоретической подготовки работника по профилю деятельности, освоение им новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности, применяемых в организациях, реализующих образовательные программы стажировки или являющихся базами стажировки, и их внедрение по месту работы.

10. Срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательных программ составляет:

повышения квалификации руководящих работников и специалистов: в очной (дневной) форме получения образования – до 2 недель (по направлению образования «Здравоохранение» – до 4 недель), в заочной и дистанционной формах получения образования – до 3 месяцев;

переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование: в очной форме получения образования – до 18 месяцев, в заочной и дистанционной формах получения образования – до 24 месяцев;

стажировки руководящих работников и специалистов: для руководящих работников из числа ППС университета – до 1 недели, для иных педагогических работников из числа ППС, получающих

образование в очной форме получения образования – до 5 месяцев, в заочной и дистанционной формах получения образования – до 8 месяцев.

Срок освоения содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов устанавливается университетом по согласованию с организацией, в которой реализуется образовательная программа стажировки руководящих работников и специалистов, исходя из целей и содержания образовательной программы, а также необходимой теоретической и практической подготовки работника.

11. Непрерывное профессиональное образование руководящих работников и специалистов осуществляется в учреждениях дополнительного образования взрослых, иных учреждениях образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых, иных организациях Республики Беларусь, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность.

12. Для освоения содержания образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов за счет средств республиканского бюджета педагогические работники из числа лиц ППС университета могут направляться в:

Институт повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – ИПКиПКЗ БГМУ);

государственное учреждение образования «Республиканский институт высшей школы»;

учреждение образования «Гомельский государственный медицинский университет», факультет повышения квалификации и переподготовки (далее – ФПКиП ГомГМУ);

другие государственные организации, которым предоставлено право реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

13. Непрерывное профессиональное образование руководящих работников и специалистов также может осуществляться в иностранных организациях.

14. Освоение образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее

образование, стажировки руководящих работников и специалистов может осуществляться в очной (дневной, вечерней), заочной или дистанционной формах получения образования.

Повышение квалификации медицинских, фармацевтических работников из числа ППС осуществляется в очной (дневной) форме получения образования. Переподготовка медицинских, фармацевтических работников из числа ППС осуществляется в очной (дневной) и заочной формах получения образования. Повышение квалификации и переподготовка могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Стажировка медицинских, фармацевтических работников из числа ППС осуществляется в очной форме получения образования.

15. Руководство университета обеспечивает направление педагогических работников из числа лиц ППС университета для получения непрерывного профессионального образования по представлению заведующих кафедрами или руководителей структурных подразделений по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

16. Для медицинских, фармацевтических работников пятилетний срок прохождения повышения квалификации исчисляется независимо от даты присвоения квалификационной категории.

17. Заведующие кафедрами несут персональную ответственность за своевременное направление педагогических работников из числа лиц ППС кафедры для получения непрерывного профессионального образования и поддержание их высокого профессионального уровня, своевременную подготовку для выполнения трудовых функций.

18. Информация об освоении образовательных программ дополнительного образования взрослых, а также о результатах повышения профессиональной подготовки педагогических работников из числа лиц ППС университета учитывается при их участии в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС.

19. Отдел кадров университета обеспечивает контроль соблюдения единых квалификационных требований к работникам университета, ведет учет повышения квалификации специалистов.

20. Финансирование расходов на непрерывное профессиональное образование осуществляется за счет средств республиканского бюджета, собственных внебюджетных средств и иных источников, не запрещенных законодательством, в соответствии с Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников

и специалистов, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 01.09.2022 № 574.

ГЛАВА 2

ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА УНИВЕРСИТЕТА

21. Университет проводит работу по планированию, учету и организации непрерывного профессионального образования педагогических работников из числа лиц ППС университета.

22. Для планирования непрерывного профессионального образования педагогических работников из числа лиц ППС университета ежегодно в срок до 10 марта заведующие кафедрами (руководители структурных подразделений) подают в учебно-методический отдел заявки на освоение образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов на следующий календарный год (приложение 1).

Заявки составляются исходя из потребности кафедры или структурного подразделения и в соответствии с перечнем образовательных программ дополнительного образования взрослых, реализуемых в учреждениях, которым предоставлено на это право в установленном законом порядке.

При планировании непрерывного профессионального образования педагогических работников из числа лиц ППС клинических кафедр необходимо учитывать требования к объему времени профессиональной подготовки для присвоения квалификационной категории медицинским, фармацевтическим работникам здравоохранения, установленные Инструкцией о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации медицинских, фармацевтических и иных работников здравоохранения, утвержденной Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28.05.2021 № 70.

23. Запланированное непрерывное профессиональное образование ППС отражается в плане работы кафедры и индивидуальных планах работы педагогических работников из числа ППС кафедры на учебный год. Выполнение планов контролируется заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения).

24. Учебно-методический отдел ежегодно на основе поданных заявок на повышение квалификации, переподготовку, стажировку

педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедр:

в срок до 10 апреля составляет проект плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета на следующий календарный год и направляет его в планово-экономический отдел (приложение 2);

отправляет заявки в учреждения, которым предоставлено в установленном законом порядке право реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых для формирования планов образовательных программ на следующий календарный год.

25. Заведующие кафедрами (руководители структурных подразделений) ежегодно, как правило, до 20 декабря, но не позднее 5 дней после утверждения Сводного плана повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов здравоохранения Республики Беларусь, подают в учебно-методический отдел план повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедры (структурного подразделения) на календарный год, содержащий уточненную информацию проекта плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета с указанием точного наименования образовательных программ, сроков и места обучения ППС (приложение 3).

Включение дополнительных позиций в план кафедры или их исключение по сравнению с ранее поданной заявкой допускается только при наличии объективных причин по согласованию с проректором по учебной работе.

26. Учебно-методический отдел на основе поступившей информации ежегодно, как правило, в срок до 31 декабря, но не позднее 15 дней после утверждения Сводного плана повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов здравоохранения Республики Беларусь, формирует план повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета на календарный год, утверждаемый ректором университета (приложение 4).

27. Для учета непрерывного профессионального образования педагогических работников из числа лиц ППС университета, относящихся к категории штатных работников (в том числе совместителей, для которых основным местом работы является университет) и регулирования вопросов их направления на обучение

кафедры ежегодно в срок до 20 декабря подают в учебно-методический отдел сводные данные о повышении квалификации, стажировке, переподготовке ППС за последние 5 лет (приложение 5) и отчет о выполнении плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС кафедры за календарный год.

28. Педагогические работники из числа лиц ППС университета в недельный срок после освоения содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов / переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование / стажировки руководящих работников и специалистов сдают копию документа (свидетельства о повышении квалификации / диплома о переподготовке / свидетельства о стажировке) установленного образца в отдел кадров, учебно-методический отдел, на кафедру.

После освоения содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов педагогический работник также сдает в учебно-методический отдел документы о стажировке (учебную программу стажировки, отчет о стажировке, отзыв руководителя стажировки).

29. Учебно-методический отдел:

на основе поданных данных и поступающих в течение года от кафедр сведений ведет и обновляет электронную базу данных непрерывного профессионального образования штатных педагогических работников из числа лиц ППС университета;

ежегодно в срок до 31 декабря на основе отчетов кафедр готовит сводный отчет о выполнении плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета за истекший год.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ОСВОЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ

30. Направление педагогических работников из числа лиц ППС университета на освоение образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов

осуществляется за счет средств республиканского бюджета в соответствии с календарным планом повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета.

31. Решение о внеплановом направлении педагогических работников из числа лиц ППС университета на освоение образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов за счет средств республиканского бюджета, а также за счет собственных (внебюджетных) средств принимает ректор университета по мотивированному представлению заведующего кафедрой или руководителя подразделения, согласованному с проректором по учебной работе.

32. Учреждения образования, которым предоставлено право реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых (ИПКиПКЗ БГМУ, ФПКиП ГомГМУ, учреждение образования «Витебский государственный медицинский университет», учреждение образования «Гродненский государственный медицинский университет» и др.), как правило, два раза в год предоставляют в университет направления на обучение с указанием вида и наименования образовательной программы, сроков обучения в соответствии с ранее поданными университетом заявками и утвержденными планами.

33. Поступившие в университет направления выдаются работником учебно-методического отдела педагогическим работникам, направляемым на обучение, в соответствии с планом повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета.

Выдача поступивших в университет направлений на освоение образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов или переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, фиксируется в журнале учета и выдачи направлений на обучение (кроме направлений из ФПКиП ГомГМУ).

34. В случае невозможности направления педагогического работника по поступившему направлению согласно плану, учебно-методический отдел предлагает направление другим педагогическим работникам из числа лиц ППС. При отсутствии потребности в направлении иного педагогического работника из числа ППС на

освоение данной образовательной программы учебно-методический отдел возвращает направление в учреждение / подразделение, реализующее данную образовательную программу.

35. Направление педагогических работников из числа лиц ППС университета на освоение образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов или переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, реализуемых ФПКиП ГомГМУ или иной организацией города Гомеля, осуществляется в следующем порядке:

35.1. заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения, как правило, не позднее, чем за две недели до обучения оформляет докладную записку (приложение 6) или заявление (приложение 7);

35.2. на основании докладной записки или заявления с положительной резолюцией ректора учебно-методический отдел оформляет приказ о направлении педагогического работника на освоение соответствующей образовательной программы;

35.3. после издания приказа методист учебно-методического отдела выдает работнику направление на обучение, если не установлен иной порядок направления на обучение организацией, реализующей образовательную программу дополнительного образования взрослых.

36. Направление педагогических работников из числа лиц ППС университета в служебную командировку для освоения образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов или переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, реализуемых организациями, расположенными в ином населенном пункте Республики Беларусь, осуществляется в соответствии с Положением о командировании и в следующем порядке:

36.1. заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения), как правило, не позднее, чем за две недели до обучения оформляет докладную записку (приложение 8) или заявление (приложение 9);

36.2. на основании докладной записки или заявления с положительной резолюцией ректора канцелярия оформляет приказ о направлении педагогического работника в командировку на освоение соответствующей образовательной программы.

37. Направление педагогических работников из числа лиц ППС университета на освоение образовательной программы стажировки

руководящих работников и специалистов осуществляется в следующем порядке:

37.1. Кафедра (подразделение), сотрудником которой является педагогический работник, направляемый на обучение, разрабатывает учебную программу стажировки. В учебной программе стажировки указываются ее цели и задачи, сроки и место стажировки, основные требования к результатам стажировки, практическим навыкам и умениям. Учебная программа стажировки оформляется в трех экземплярах, подписывается стажером, заведующим кафедрой (руководителем подразделения), на которой работает стажер, руководителем стажировки, согласовывается руководителем организации, реализующей образовательную программу стажировки руководящих работников и специалистов, и утверждается ректором университета (приложение 10).

37.2. Проект учебной программы стажировки обсуждается на заседании кафедры (подразделения), на котором принимается решение о рекомендации ее к утверждению или направлению на доработку. Результаты обсуждения отражаются в протоколе заседания кафедры (подразделения).

37.3. Рекомендованный проект учебной программы стажировки педагогического работника после согласования с предполагаемым руководителем стажировки и руководителем организации – базы стажировки кафедра представляет на утверждение ректору университета вместе с докладной запиской (приложение 11) или заявлением заведующего кафедрой (руководителя подразделения) о направлении педагогического работника на стажировку (приложение 12).

37.4. На основании докладной записки или заявления с положительной резолюцией ректора и утвержденной учебной программы стажировки учебно-методический отдел оформляет гарантийное письмо в организацию – базу стажировки о направлении на обучение педагогического работника университета по образовательной программе стажировки руководящих работников и специалистов.

37.5. На основании гарантийного письма университета организация, реализующая образовательную программу стажировки руководящих работников и специалистов, оформляет договор об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе в установленном законодательством порядке.

37.6. Кафедра получает в организации, являющейся базой стажировки, договор об оказании услуг при реализации образовательных

руководящих работников и специалистов осуществляется в следующем порядке:

37.1. Кафедра (подразделение), сотрудником которой является педагогический работник, направляемый на обучение, разрабатывает учебную программу стажировки. В учебной программе стажировки указываются ее цели и задачи, сроки и место стажировки, основные требования к результатам стажировки, практическим навыкам и умениям. Учебная программа стажировки оформляется в трех экземплярах, подписывается стажером, заведующим кафедрой (руководителем подразделения), на которой работает стажер, руководителем стажировки, согласовывается руководителем организации, реализующей образовательную программу стажировки руководящих работников и специалистов, и утверждается ректором университета (приложение 10).

37.2. Проект учебной программы стажировки обсуждается на заседании кафедры (подразделения), на котором принимается решение о рекомендации ее к утверждению или направлению на доработку. Результаты обсуждения отражаются в протоколе заседания кафедры (подразделения).

37.3. Рекомендованный проект учебной программы стажировки педагогического работника после согласования с предполагаемым руководителем стажировки и руководителем организации – базы стажировки кафедра представляет на утверждение ректору университета вместе с докладной запиской (приложение 11) или заявлением заведующего кафедрой (руководителя подразделения) о направлении педагогического работника на стажировку (приложение 12).

37.4. На основании докладной записки или заявления с положительной резолюцией ректора и утвержденной учебной программы стажировки учебно-методический отдел оформляет гарантийное письмо в организацию – базу стажировки о направлении на обучение педагогического работника университета по образовательной программе стажировки руководящих работников и специалистов.

37.5. На основании гарантийного письма университета организация, реализующая образовательную программу стажировки руководящих работников и специалистов, оформляет договор об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе в установленном законодательством порядке.

37.6. Кафедра получает в организации, являющейся базой стажировки, договор об оказании услуг при реализации образовательных

программ на платной основе и организует его подписание. Один экземпляр подписанного договора передается в бухгалтерию университета, второй экземпляр передается педагогическому работнику. Третий экземпляр подписанного договора и два экземпляра утвержденной учебной программы стажировки педагогический работник, направляемый на стажировку, передает в организацию – базу стажировки.

37.7. Бухгалтерия университета осуществляет оплату стоимости обучения согласно договору в установленные сроки.

38. Решение о направлении работника из числа руководящих работников, медицинских, фармацевтических работников из числа ППС университета, в иностранную организацию для освоения содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов на срок свыше десяти дней принимается в порядке, установленном Президентом Республики Беларусь, по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

39. Оформление организационно-распорядительных документов при направлении ППС на освоение образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов в зарубежные учреждения образования и учреждения здравоохранения осуществляет международный отдел.

40. Утвержденный руководителем университета отчет о повышении квалификации в зарубежных учреждениях образования и учреждениях здравоохранения предоставляется педагогическим работником в международный отдел в 10-дневный срок по окончании обучения.

Проректор по учебной работе



В.А.Мельник

Заявка на повышение квалификации, переподготовку, стажировку педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедры _____ на 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Кафедра	Место прохождения	Вид образовательной программы*	Срок получения образования, мес.	Желательный период обучения	Наименование образовательной программы	Год предыдущего обучения **
1									
2									
3									
4									

Заведующий кафедрой _____

подпись

И.О.Фамилия

* Виды образовательных программ:

повышения квалификации по специальности

повышения квалификации по педагогике и психологии

переподготовки по специальности

переподготовки «Педагогическая деятельность на английском языке»

стажировки

ПК (спец.)

ПК (пед.)

П (спец.)

П (англ.)

(стаж.)

** Если планируется повышение квалификации или переподготовка по специальности, указывается год прохождения по специальности, а если по педагогике, соответственно – по педагогике

ПРОЕКТ ПЛАНА

повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава на 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Кафедра	Место прохождения	Вид образовательной программы	Срок получения образования, мес.	Период обучения	Наименование образовательной программы	Год предыдущего обучения
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ									
1.									
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО ПЕДАГОГИКЕ И ПСИХОЛОГИИ									
2.									
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ									
3.									
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ									
4.									

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического отдела

И.О. Фамилия

План повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедры _____ на 20__ год

1	Фамилия, имя, отчество	Должность	Кафедра	Место прохождения	Вид образовательной программы*	Срок получения образования, мес.	Период обучения	Наименование образовательной программы	Год предыдущего обучения **
1									
2									
3									
4									

Заведующий кафедрой _____

подпись

И.О. Фамилия

* Виды образовательных программ:

повышения квалификации по специальности

повышения квалификации по педагогике и психологии

переподготовки по специальности

переподготовки «Педагогическая деятельность на английском языке»

стажировки

ПК (спец.)

ПК (пед.)

П (спец.)

П (англ.)

(стаж.)

** Если планируется повышение квалификации или переподготовка по специальности, указывается год прохождения по специальности, а если по педагогике, соответственно – по педагогике

Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

И.О.Фамилия
дата

ПЛАН

повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава на 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Кафедра	Место прохождения	Вид образовательной программы	Срок получения образования, мес.	Период обучения	Наименование образовательной программы	Год предыдущего обучения
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ									
5.									
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО ПЕДАГОГИКЕ И ПСИХОЛОГИИ									
6.									
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ									
7.									
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ									
8.									

Проректор по учебной работе

И.О.Фамилия

Начальник учебно-методического отдела

И.О.Фамилия

Сводные данные о повышении квалификации, переподготовке, стажировке педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедры

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Год, место, вид образовательной программы*, количество часов				
			20__	20__	20__	20__	20__
1							
2							
3							

Заведующий кафедрой _____

подпись

И.О.Фамилия

* Виды образовательных программ:

повышения квалификации по специальности

повышения квалификации по педагогике и психологии

переподготовки по специальности

переподготовки «Педагогическая деятельность на английском языке»

стажировки

ПК (спец.)

ПК (пед.)

П (спец.)

П (англ.)

(стаж.)

Образец оформления докладной записки о направлении работника на повышение квалификации, переподготовку

Кафедра хирургических болезней

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000

г.Гомель

Ректору УО «Гомельский
государственный медицинский
университет»
Фамилия И.О.

О направлении *А.С.Смирнова*

Прошу направить *Александра Сергеевича Смирнова, доцента кафедры хирургических болезней, ассистента этой же кафедры по совместительству на 0,5 ставки* на факультет повышения квалификации и переподготовки учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» с ... по ... для освоения содержания образовательной программы повышения квалификации / переподготовки «*Наименование образовательной программы*» на бюджетной основе с сохранением средней заработной платы по основному месту работы *и по совместительству* в соответствии с планом повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета / *вне плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета в связи с ...*

Замена учебных занятий на период обучения будет обеспечена.

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

Проректор по учебной работе*

И.О.Фамилия

.20__

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки*

И.О.Фамилия

.20__

Начальник учебно-методического
отдела

И.О.Фамилия

.20__

* визы проректора по учебной работе и декана факультета повышения квалификации и переподготовки ставятся при направлении вне плана

Образец оформления заявления о направлении заведующего кафедрой
на повышение квалификации, переподготовку

Кафедра *хирургических болезней*

Ректору УО «Гомельский
государственный медицинский
университет»
Фамилия *И.О.*

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

г.Гомель

О направлении *Ю.В.Федорова*

Прошу направить меня, *Юрия Викторовича Федорова, заведующего кафедрой хирургических болезней, ассистента этой же кафедры по совместительству на 0,5 ставки* на факультет повышения квалификации и переподготовки учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» с ... по ... для освоения содержания образовательной программы повышения квалификации / переподготовки «*Наименование образовательной программы*» на бюджетной основе с сохранением средней заработной платы по основному месту работы (*и по совместительству*) в соответствии с планом повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета / *вне плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета в связи с ...*

Замена учебных занятий на период обучения будет обеспечена.

Заведующий кафедрой

подпись

Ю.В.Федоров

Проректор по учебной работе*

И.О.Фамилия

.20__

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки*

И.О.Фамилия

.20__

Начальник учебно-
методического отдела

И.О.Фамилия

.20__

* визы проректора по учебной работе и декана факультета повышения квалификации и переподготовки ставятся при направлении вне плана

Образец оформления докладной записки о направлении работника на повышение квалификации, переподготовку

Кафедра хирургических болезней
ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
00.00.0000
г.Гомель

Ректору УО «Гомельский
государственный медицинский
университет»
Фамилия И.О.

О направлении *А.С.Смирнова*

Прошу направить *Александра Сергеевича Смирнова*, доцента кафедры хирургических болезней, ассистента этой же кафедры по совместительству на 0,5 ставки, в г. Минск, в Институт повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», с ... по... (указать даты командировки) для освоения содержания образовательной программы повышения квалификации / переподготовки «Наименование образовательной программы» с ... по ... (указать сроки обучения) с сохранением средней заработной платы по основному месту работы (и по совместительству) в соответствии с планом повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета / вне плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета в связи с ...

Замена учебных занятий на период обучения будет обеспечена.

Источник финансирования _____

*Приложение: направление от 00.00.0000 № 000.

Заведующий кафедрой _____ подпись _____ И.О.Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О.Фамилия

.20__

Начальник учебно-методического отдела

И.О.Фамилия

.20__

Начальник планово-экономического отдела

И.О.Фамилия

.20__

Главный бухгалтер

И.О.Фамилия

.20__

* указывается при наличии

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности
руководителя организации –
базы стажировки

И.О. Фамилия
.20__

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
учреждения образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

И.О. Фамилия
.20__

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

«...» (наименование темы образовательной программы), должность преподавателя, направляемого на стажировку, кафедры (подразделения) _____ учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»

База стажировки – наименование организации – базы стажировки, подразделения

Сроки стажировки: с 00.00.0000 по 00.00.0000

Цель и задачи стажировки:

Содержание стажировки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Количество часов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	ИТОГО		

Итоговая аттестация: защита отчета.

Заведующий кафедрой (руководитель подразделения) _____

УО «Гомельский государственный медицинский университет»,

уч. степень, уч. звание

подпись

И.О. Фамилия

Образец оформления докладной записки о направлении работника на стажировку

Кафедра *нормальной физиологии*

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
00.00.0000

Ректору УО «Гомельский
государственный медицинский
университет»
Фамилия И.О.

О направлении *Е.И.Смирновой*

Прошу направить *Екатерину Ивановну Смирнову*, доцента кафедры *нормальной физиологии*, ассистента этой же кафедры по совместительству на 0,5 ставки в УО «Гомельский государственный университет им. Ф.Скорины» на кафедру ... для освоения образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов «*Наименование темы образовательной программы*» (очная форма обучения) без отрыва от производства* / с сохранением средней заработной платы по основному месту работы (и по совместительству)** с ... по ... в соответствии с планом повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета / вне плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета в связи с ...

Источник финансирования _____

Приложение: учебная программа стажировки.

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О.Фамилия

.20__

Начальник учебно-методического отдела

И.О.Фамилия

.20__

Начальник планово-
экономического отдела

И.О.Фамилия

.20__

Главный бухгалтер

И.О.Фамилия

.20__

* если организация, реализующая образовательную программу стажировки, расположена в г.Гомель

** при командировании (за пределы г. Гомель)

Образец оформления заявления о направлении заведующего кафедрой
на стажировку

Кафедра *нормальной физиологии*

Ректору УО «Гомельский
государственный медицинский
университет»
Фамилия И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

О направлении *Н.Н.Петровой*

Прошу направить меня, *Наталью Николаевну Петрову, заведующего кафедрой нормальной физиологии, ассистента этой же кафедры по совместительству на 0,5 ставки в УО «Гомельский государственный университет им. Ф.Скорины» на кафедру ... для освоения образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов «Наименование темы образовательной программы» (очная форма обучения) без отрыва от производства / с сохранением средней заработной платы по основному месту работы (и по совместительству) с ... по ...** в соответствии с планом повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета / вне плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета в связи с ...

Источник финансирования _____

Приложение: учебная программа стажировки.

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О.Фамилия

.20__

Начальник учебно-методического отдела

И.О.Фамилия

.20__

Начальник планово-
экономического отдела

И.О.Фамилия

.20__

Главный бухгалтер

И.О.Фамилия

.20__

* не более 1 недели