



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АО «ЮКМА»
М. Рысбеков
_____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И АДМИНИСТРАТИВНО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА
П 044/464-2023

Дата	Копия	Издание
		второе

Шымкент

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 2 стр. из 19

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН отделом кадровой службы АО «ЮКМА»
от « 14 » 08 2023 протокол № 5

2 СОГЛАСОВАН решением Ученого Совета АО «ЮКМА».
протокол № 01 от « 22 » 08 2023 ,

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		П 044/464-2023 Изд №2 3 стр. из 19

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4.	ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ..	6
5.	ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
6.	ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	8
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/СТАЖИРОВКИ	8
8.	КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	10
9.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АКАДЕМИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	11
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
	ПРИЛОЖЕНИЯ	13

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		П 044/464-2023 Изд №2 4 стр. из 19

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих регулирование деятельности профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала.

1.2 Настоящее положение устанавливает единый порядок и основные требования к организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (ППС) и административно-управленческого персонала (АУП).

1.3 Требования данного документа обязательны для применения профессорско-преподавательскому составу и административно-управленческому персоналу.

1.4 Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава – это процесс непрерывного совершенствования профессиональных компетенций и педагогического мастерства преподавателей, удовлетворение потребностей работников в получении современных знаний о достижениях в соответствующих отраслях здравоохранения и образования, необходимое условие результативной педагогической деятельности.

1.5 Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в течение всей трудовой деятельности. ПК может проводиться в ведущих вузах страны, зарубежных, научных центрах, республиканских, медицинских организациях, образовательных центрах, высших медицинских колледжах, АО «ЮКМА», и др.

1.6 Повышение квалификации по профилю преподаваемой дисциплины является функциональной обязанностью преподавателя ППС АО «ЮКМА».

1.7 Повышение квалификации ППС осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения.

1.8 С работником заключается «Договор об обучении работника за счет средств работодателя» по обучению, которое регулирует условия возмещения затрат на обучение в случае увольнения работника.

1.9 Работу по повышению квалификации ППС и АУП организует отдел кадровой службы управления административно-правового обеспечения.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Конституция Республики Казахстан,
- Трудовой Кодекс Республики Казахстан, № 414-V от 23.11.2015 г. (с последующими изменениями и дополнениями),

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 5 стр. из 19

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319 от 27 июля 2007 года, (с последующими изменениями и дополнениями),

- Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» № 293-VI от 27 декабря 2019 года (с последующими изменениями и дополнениями),

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствия им» (с последующими изменениями и дополнениями),

- Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 24 ноября 2022 года № 473. «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, духовное образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с последующими изменениями и дополнениями),

- ISO 9000:2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь,

- СТ РК ISO 9001-2016. Системы менеджмента качества. Требования,

- СТ РК 3049-2017. Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению (ISO 37001:2016. Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению),

- СТ 044/003-2022. Управление организационной документацией,

- СТ 044/011-2022. Управление персоналом,

- СТ 044/012-2022. Повышение квалификации персонала.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе применяют следующие термины, определения, сокращения и обозначения:

ISO	- Международная организация по стандартизации,
АО	- Акционерное общество «Южно-Казахстанская
«ЮКМА»	медицинская академия»,
АУП	- административно-управленческий персонал,
ОКС	- отдел кадровой службы,
ОП	- образовательная программа,
ПК	- повышение квалификации,
ПКАУП	- повышение квалификации административно-

ОНТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 6 стр. из 19

- | | |
|-------|---|
| | управленческого персонала, |
| ППС | - профессорско-преподавательский состав, |
| СТ РК | - Национальный стандарт Республики Казахстан, |
| УМЦ | - учебно-методический центр. |

4 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1 Повышение квалификации ППС осуществляется в целях:

- совершенствования профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- подготовки преподавателей к внедрению обновленного содержания, структуры и современных инновационных технологий образования в учебный процесс;
- повышения качества подготовки академией конкурентоспособных специалистов.

4.2 Повышение квалификации ППС АО «ЮКМА» должно быть направлено на решение следующих задач:

- повышение педагогического и профессионального мастерства;
- развитие профессиональных и педагогических компетенций;
- углубление теоретических и практических знаний на основе современных достижений науки, здравоохранения и медицинского образования;
- совершенствование форм, методов и средств обучения;
- распространение и освоение инновационных технологий профессионального образования;
- совершенствование педагогических технологий и внедрение новых современных технологий;
- развитие ведущих профессиональных умений, профессионально-личностных качеств, творческих способностей педагогических кадров, повышение их научного потенциала;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, здравоохранения.

4.3 В соответствии с квалификационными требованиями МНВО РК, предъявляемыми к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, ППС АО «ЮКМА» обязательно повышать квалификацию не реже одного раза в три года с отрывом от основной деятельности в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин и объемом не менее 72 часов, 108 часов за курс обучения.

QONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 7 стр. из 19

4.4 В соответствии с квалификационными требованиями Министерства просвещения РК, предъявляемыми к образовательной деятельности организаций, предоставляющих начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, духовное образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, ППС колледжа обязательно повышать квалификацию не реже одного раза в три года в соответствии с образовательными программами и по профилю преподаваемых дисциплин объемом не менее 36 часов за курс обучения.

4.5 Руководителям административно-управленческого персонала обязательно повышение квалификации в области менеджмента не реже одного раза в три года.

5 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 За планирование и своевременное повышение квалификации ППС и АУП с учетом интересов потребностей как самого сотрудника, так и кафедры, факультета и в АО «ЮКМА» в целом, несут ответственность:

- заведующий кафедрой;
- ППС;
- руководитель структурного подразделения.

5.2 Проведение мониторинга осуществляет ОКС (сроки, наличие сертификатов, информирование за год).

5.3 Список ППС и работников АУП, которым необходимо пройти повышение квалификации в следующем календарном году, формируется на основании поданных в отдел кадровой службы заявок от заведующих кафедрами и руководителями структурных подразделений (приложения А и Б).

5.4 Сроки и формы прохождения повышения квалификации ППС устанавливаются заведующими кафедрами в соответствии с содержанием образовательных программ и профилем преподаваемых дисциплин.

5.5 Сроки и формы прохождения повышения квалификации АУП устанавливаются руководителями структурных.

5.6 План повышения квалификации ППС (приложение В) и руководителей АУП (приложение Г) в целом по АО «ЮКМА» формируется отделом кадровой службы ежегодно до 1 декабря.

При производственной необходимости в план ПК могут вводиться дополнения и изменения.

QONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		П 044/464-2023 Изд №2 8 стр. из 19

6 ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1 Определение программы повышения квалификации для преподавателя обусловлено потребностями подразделений, реализующих образовательные программы:

- в разработке учебных и научно-методических материалов, научных проблем по кафедральной, вузовской, межвузовской и государственной тематике, расширением вопросов педагогической практики.

6.2 Повышение квалификации работников может проводиться по мере необходимости:

- обучение может быть с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения;
- с использованием возможностей дистанционных форм обучения, в том числе с применением информационных коммуникационных технологий в зависимости от специфики должностных обязанностей сотрудников и программы повышения квалификации;

6.3 Повышение квалификации может осуществляться следующими способами:

- курсы повышения квалификации (мастер-классы, тренинги, открытые онлайн курсы и др.);
- стажировка.

6.4 Повышение квалификации.

Повышение квалификации направлено на обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с возрастанием требований к уровню преподавания и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач в сфере образования.

6.5 Стажировка.

Стажировка проводится для укрепления связей теории и практики, формирования практико-ориентированных курсов, в целях формирования и закрепления на практике профессиональных компетенций.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/ СТАЖИРОВКИ

Организация повышения квалификации:

7.1 В соответствии с утвержденным планом, работник академии не позднее, чем за 20 дней до наступления сроков повышения квалификации, оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя первого руководителя АО «ЮКМА» и издается приказ (приложение Д).

7.2 После прохождения повышения квалификации работник должен в течение 5 дней представить в отдел кадровой службы копию подтверждающего документа о прохождении повышения квалификации.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		П 044/464-2023 Изд №2 9 стр. из 19

Организация и проведение стажировки:

7.3 Стажировка как один из видов дополнительного профессионального образования является формой повышения квалификации. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации: приобретения новых практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

7.4 Стажировка ППС АО «ЮКМА» может проводиться в ведущих научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях, медицинских и фармацевтических организациях, как на территории Республики Казахстан, так и других государств.

7.5 Преподаватель, выезжающий на зарубежную стажировку, подает документы для оформления своевременно до наступления сроков стажировки.

7.6 Стажировка является как самостоятельным видом повышения квалификации, так и одним из разделов задания по повышению квалификации. Стажировка может носить как индивидуальный, так и коллективный характер. Преподаватель совместно с руководителем стажировки составляет план с подробным описанием выполняемых заданий.

7.7 Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных задач и организаторских навыков;
- изучение структуры организации и используемых методик работы;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах, операциях и др.

7.8 Программа стажировки разрабатывается совместно с принимаемой стороной и обсуждается на заседании кафедры и совета факультета (в случае зарубежной стажировки с управлением стратегического развития и международного сотрудничества), утверждается ректором АО «ЮКМА» и согласовывается с руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.

7.9 В рамках прохождения стажировки преподаватель АО «ЮКМА» может принять участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам развития науки и высшего образования, управления вузом и информатизации, системы менеджмента качества, развития материальной базы вуза, интеграции научных исследований, современными педагогическими технологиями высшей школы и т.п. По итогам должны быть представлены соответствующие документы, подтверждающие участие в семинаре, конференции и т.п. (доклад, программа конференции и др.).

ONTÚSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 10 стр. из 19

7.10 Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с программой повышения квалификации ППС и утверждается на заседании кафедры.

7.11 Основанием для издания приказа о направлении на стажировку является письменное соглашение сторон, участвующих в выполнении плана стажировки и заявление о направлении на стажировку (приложение А).

7.12 За каждым стажером закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.

7.13 Основными отчетными документами, которые преподаватель предоставляет кафедре по итогам стажировки являются:

- отзыв руководителя стажировки, заверенный печатью принимающей организации или документ о повышении квалификации;
- отчет о прохождении стажировки (приложение Е).

7.14 По окончании стажировки преподаватель докладывает о ее результатах на заседании кафедры с представлением отчетных материалов (актов, презентации и т.д.) и заключения о результатах стажировки. Отчет о стажировке утверждается на заседании кафедры.

7.15 После прохождения стажировки работник должен в течение 5 дней представить в отдел кадровой службы копию подтверждающего документа о прохождении стажировки.

8 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1 После завершения обучения преподаватель докладывает о результатах повышения квалификации и планом по внедрению этих результатов в образовательный и/или научный процесс соответствующей образовательной программе и/или научной деятельности.

8.2 Результатом повышения квалификации профессорско-преподавательского состава является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- разработка (дополнение, изменение) курса лекций,
- издание методических указаний,
- издание методического пособия,
- разработка программы нового курса,
- проведение семинара, мастер-класса и др.,
- написание статьи, параграфа и др.,
- использование инновационных технологий в образовательной деятельности с подтверждением соответствующим актом,
- другие виды деятельности.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		П 044/464-2023 Изд №2 11 стр. из 19

9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АО «ЮКМА» ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

9.1 Структурные подразделения АО «ЮКМА» взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации ППС и АУП:

- отдел кадровой службы - осуществляет мониторинг за соблюдением периодичности повышения квалификации ППС и руководителей АУП и формирует предложения по списку лиц, которым необходимо повышение квалификации в текущем году (приложение Ж и З);
- управление стратегического развития и международного сотрудничества - осуществляет координацию организации повышения квалификации и стажировки ППС за рубежом.
- финансово-экономическое управление - осуществляет планирование и учет денежных средств, выделенных на повышение квалификации ППС и АУП АО «ЮКМА».
- отдел правового обеспечения - осуществляет работу по заключению договора об обучении работника за счет средств работодателя по обучению, которое регулирует условия возмещения затрат на обучение в случае увольнения работника.

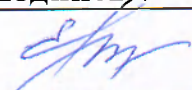
10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение принимается Ученым советом и утверждается ректором АО «ЮКМА» и вводится в действие.

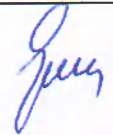
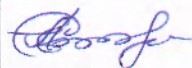
10.2 Настоящее Положение разместить на официальном сайте (<https://skma.edu.kz/>) для ознакомления/работы и исполнения работников АО «ЮКМА».

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 12 стр. из 19

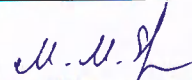
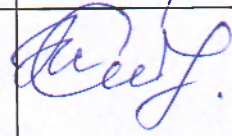
Разработал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заведующая отделом кадровой службы	Елеусизова Г.Л.	14.08.2023.	

Проверил:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.	21.08.2023	
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.	21.08.2023	

Согласовал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Первый проректор	Есиркепов М.М.	21.08.2023	
Проректор по финансово-хозяйственной деятельности	Сейтжанова Ж.С.	21.08.2023.	

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 13 стр. из 19

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма заявки

Заявка
на прохождение профессорско-преподавательского состава повышение
квалификации/стажировки по специальности

(наименование кафедры)
на 20 _____ г.

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Специальность	База прохождения	Сроки прохождения	Вид обучения онлайн/ офлайн	Количество часов
1.							
2.							

Зав.кафедрой

(ФИО)

Согласовано:

Декан

(ФИО)

Руководитель УМЦ

(ФИО)

Зав.ОКС

(ФИО)

ОҢТҰСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		П 044/464-2023 Изд №2 14 стр. из 19

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма заявки

Заявка на прохождение повышения квалификации руководителей административно-управленческого персонала

(наименование структурного подразделения)

на 20____ г.

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Специаль- ность	База прохождения	Сроки прохождения	Вид обучени- я онлайн/ офлайн	Коли- честв о часо в
1.							
2.							

Зав.кафедрой/
руководитель структурного
подразделения

(ФИО)

Согласовано:

Декан

(ФИО)

Руководитель УМЦ

(ФИО)

Зав.ОКС

(ФИО)

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 15 стр. из 19

ПРИЛОЖЕНИЕ В

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АО «ЮКМА»

_____ М.Рысбеков

« _____ » _____ 20 ____ г.

**План повышения квалификации
профессорско-преподавательского состава в соответствии с профилем
преподаваемых дисциплин
на 20 ____ г.**

№ №	Ф.И.О.	Должность	Специальность	База прохождения (наименование города, ВУЗа)	Сроки прохождения	Вид обучение (онлайн / офлайн)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8
(наименование кафедры)							
1.							
2.							
3.							

Зав.ОКС

_____ (ФИО)

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 16 стр. из 19

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АО «ЮКМА»

_____ **М.Рысбеков**

«_____» _____ 20____ г.

План повышения квалификации
руководителей административно-управленческого персонала
в области менеджмента АО «ЮКМА»
на 20_____ г.

№ №	Ф.И.О.	Должность	База прохождения (наименование города, организации)	Сроки прохожден ия	Вид обучение (онлайн / офлайн)	Количес тво часов
1	2	3	5	6	7	8
1.						
2.						
3.						

Зав.ОКС

 (ФИО)

ONTÚSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 17 стр. из 19

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Ректору АО «ЮКМА»
профессору М.Рысбекову

(наименование занимаемой должности)

(наименование кафедры / структурного подразделения)

(ФИО)

Заявление.

Прошу Вас разрешить мне пройти плановое повышение квалификации (стажировки) в период с ____ по ____ 20__ г. по специальности

(наименование специальности место проведения)

в формате онлайн/офлайн.

Личная подпись

Дата

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы	П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала	Изд №2 18 стр. из 19

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОТЧЕТ о стажировке

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая/академическая степень, звание _____

Должность _____

Кафедра _____

Направление стажировки _____

Цель стажировки _____

Место стажировки _____

(страна, город, организация)

Срок прохождения стажировки с «_____» _____ 20____ г.

По «_____» _____ 20____ г.

Приказ № _____ от _____ 20____ г.

Содержание стажировки _____

Итоги стажировки _____

(заполняется преподавателем)

Предложения об использовании результатов стажировки

(заполняется преподавателем)

Преподаватель _____

(личная подпись)

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы		П 044/464-2023
Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала		Изд №2 19 стр. из 19

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

МОНИТОРИНГ повышения квалификации/стажировки профессорско-преподавательского состава в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин

№	ФИО	Занимаемая должность	Повышение квалификации по специальности				
			наименование темы по специальности	База прохождения (наименование города и ВУЗа)	Период прохождения	Количество часов	Форма завершения, номер и дата приказа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МОНИТОРИНГ
повышения квалификации в области менеджмента руководителей административно-
управленческого персонала

№	ФИО	Занимаемая должность	Повышение квалификации по «Менеджменту в образовании»				
			наименование темы по специальности	База прохождения (наименование города и ВУЗа, и т.д.)	Период прохож- дения	Количе- ство часов	Форма завершения, номер и дата приказа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							