

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нестерова Людмила Викторовна

Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ

Дата подписания: 20.02.2022 22:31:44

Уникальный программный ключ: 3848e5604c7c6500e8b981c251b218788e83

МИНОБНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

28.04.2018

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

№ 1-554

О введении в действие Положения
о дополнительном профессиональном
образовании работников ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, в целях обеспечения непрерывного совершенствования и развития компетенций работников Университета, на основании решения ученого совета Университета (протокол от 24.04.2018 г. № 11), с учетом мнения Представительного органа работников (протокол от 28.02.2018 г. № 53)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 28.04.2018 года СМК ЮГУ П – 207 – 2018. Версия № 1 Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (Приложение).

2. Начальнику административно-правового управления (Коцюрко Е.П.) организовать:

2.1. регистрацию и хранение документа, указанного в п.1 настоящего приказа.

2.2. размещение на официальном сайте Университета копии утвержденного документа, указанного в п.1 настоящего приказа, в формате .pdf во вкладке «Сотруднику», раздел «Локальные акты по основным направлениям деятельности (процессам)», подраздел «Обеспечивающие процессы» / «Управление персоналом».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.Ф. Исламутдинов

Проект вносит:

Начальник административно-
правового управления

Коцюрко Е.П.

28.04.2018

Согласовано:

Начальник управления по
делопроизводству и общим вопросам

Казаева Л.И.

28.04.2018

Рассылка:

Ректорат – 1

АПУ – 1

ОИБ – 1

ИАУ – 1

Отдел контроллинга и аудита-1

УПЦИТ-1

Все структурные подразделения Университета – 1

Кафедры и институты – 1

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207 – 2018
	Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

СОГЛАСОВАНО
Представительным органом
работников
Протокол № 53
«28» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. ректора

В.Ф. Исламутдинов
« 28 » апреля 2018 г.

ПРИНЯТО
ученым советом Университета
Протокол № 11 от 24.04. 2018 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о дополнительном профессиональном образовании
работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ П – 207 – 2018

Версия № 1

Изм. №	Изм. №

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» № 1-554 от 28 апреля 2018 г.

г. Ханты-Мансийск



	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207– 2018
	Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Административно-правовым управлением.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ВПЕРВЫЕ.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2018



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»
Система менеджмента качества
Положение о дополнительном профессиональном образовании
работников ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ
П – 207 – 2018

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель начальника
управления

Е.С. Шаройко

04.03.2018

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Р.В. Кучин

Проректор по научной работе

А. Б. Мартыненко

Проректор по экономическому
развитию

В. Ф. Исламутдинов

Начальник административно-
правового управления

Е.П. Коцорко

07.03.2018

Начальник управления
по делопроизводству и общим
вопросам

Л.И. Казаева

07.03.2018



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

Система менеджмента качества
Положение о дополнительном профессиональном образовании
работников ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ
П – 207 – 2018

Содержание

1. Назначение и область применения	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Термины и определения	6
4. Общие положения	6
5. Формы и виды дополнительного профессионального образования.....	8
6. Управление процессом обучения работников	9
7. Формирование плана направления работников на обучение	10
8. Реализация плана направления работников на обучение	11
9. Учет и контроль дополнительного профессионального образования. Оценка результатов обучения	12
10. Финансовое обеспечение обучения работников. Учет и анализ затрат на обучение.....	13
11. Заключительные положения.....	13
Приложение 1	15
Приложение 2.....	16
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий Положения.....	17
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа.....	18

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207 – 2018
	Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее по тексту – Положение) является документом системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее по тексту – Университет, ЮГУ). Положение определяет задачи, формы и виды дополнительного профессионального образования, регламентирует планирование, организацию, учет и контроль дополнительного профессионального образования работников Университета.

1.2 Положение распространяется на всех работников Университета, включая работников обособленных структурных подразделений ЮГУ (филиалов) с учетом их организационной структуры, особенностей организации деятельности и объема делегированных руководителю полномочий.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» и соответствующих профессиональных стандартов;
- Устава Университета, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. №1234 с изменениями и дополнениями;
- Коллективного договора Югорского государственного университета;
- Программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» СМК ЮГУ ПР-01-2017, принятой



Конференцией работников и обучающихся Университета (протокол № 1 от 14.11.2017 г.).

3 Термины и определения

Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – это обучение работников с целью повышения их профессиональных знаний, приобретения новых или развития имеющихся компетенций, обеспечения соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, реализующееся через дополнительные профессиональные программы.

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

Стажировка – деятельность, направленная на формирование и закрепление на практике компетенций с целью их последующего использования в профессиональной деятельности.

Компетенции – совокупность взаимосвязанных качеств личности, включающее в себя применение знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного выполнения профессиональной деятельности.

Ученический договор – это договор на обучение, который заключается между работодателем и работником, предусматривает взаимные обязательства между организацией и работником и является дополнительным к трудовому договору.

Фонд кадрового развития – Фонд кадрового развития Университета, формируемый с целью реализации мероприятий развития кадрового потенциала согласно Программе развития ЮГУ.

Программа развития ЮГУ – Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение разработано с целью обеспечения непрерывного совершенствования и развития компетенций работников ЮГУ, необходимых для их эффективной профессиональной деятельности.

4.2 Обучение работников по программам ДПО осуществляется на основе принципов планирования и управления соответствующими процессами, согласованности индивидуальных профессиональных целей и задач работника с целями и задачами деятельности ЮГУ, направленности на профессиональное развитие и рост производительности труда на уровне отдельного работника, структурного подразделения и Университета в целом.



4.3 Обучение работников проводится в плановом порядке. При планировании ДПО работников приоритетными в Университете считаются следующие направления обучения:

4.3.1 направления обучения, которые рекомендуются (требуются) в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами;

4.3.2 направления обучения, определенные в отдельных нормативных правовых актах, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;

4.3.3 направления обучения, закрепленные в актах планового и программного характера в сфере образования и науки;

4.3.4 направления обучения, упоминаемые в локальных нормативных актах и организационно-распорядительных документах ЮГУ.

4.4 Задачами ДПО являются:

4.4.1 системное развитие базовых и специальных компетенций работников ЮГУ с учетом задач развития Университета;

4.4.2 развитие внутрироссийской и международной академической мобильности работников ЮГУ;

4.4.3 изучение и адаптация лучших мировых практик решения профессиональных задач;

4.4.4 освоение инновационных технологий (форм, методов и средств) в соответствующей области профессиональной деятельности;

4.4.5 ознакомление с новейшими технологиями и перспективами развития соответствующей отрасли науки и техники;

4.4.6 выработка конкретных предложений по совершенствованию деятельности Университета в соответствующей области, по внедрению в практику результатов повышения квалификации.

4.5 Программы ДПО могут реализовываться как структурными подразделениями ЮГУ, так и привлеченными специалистами и сторонними организациями (ведущими вузами, научными центрами, академическими институтами, имеющими лицензию на образовательную деятельность, предприятиями и организациями, в том числе зарубежными).

4.6 В случае направления работника на ДПО по программе профессиональной переподготовки во внешние организации, на период данного обучения между ЮГУ и работником заключается ученический договор, предусматривающий взаимные обязательства Университета и работника по форме, установленной организационно-распорядительными документами ЮГУ.

4.7 Прием на обучение и порядок освоения работниками программ ДПО определяются в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования.



4.8 Создание необходимых условий для совмещения работы с получением образования, предоставление гарантий осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере труда, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, ученическим договором (при наличии).

5 Формы и виды дополнительного профессионального образования

5.1 Дополнительное профессиональное образование работников реализуется в следующих формах:

5.1.1 **Программа профессиональной переподготовки** – программа обучения, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

5.1.2 **Программа повышения квалификации** – программа обучения, направленная на совершенствование имеющейся и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.1.3 Наряду с вышеперечисленными программами, дополнительная профессиональная образовательная программа частично или полностью может реализовываться в форме **стажировки**. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта путем направления на обучение или для проведения научных исследований в другие образовательные и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств.

Порядок направления работника на стажировку осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.2 Дополнительное профессиональное образование работников может осуществляться с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

5.3 Программы ДПО могут реализовываться с использованием дистанционных технологий (заочная/очно-заочная форма обучения) и сетевых форм организации обучения.

5.4 Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.8 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207 – 2018
	Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

6 Управление процессом обучения работников

6.1 Управление процессом обучения работников включает в себя планирование обучения, реализацию плана направления работников на обучение (организацию и осуществление обучения) и контроль осуществления всех его этапов.

6.2 Определение потребности в обучении работников, выбор видов, форм и направлений обучения, образовательной организации осуществляется руководителем структурного подразделения, исходя из необходимости достижения показателей эффективности деятельности ЮГУ в полном объеме, необходимости обеспечения образовательного, научно-исследовательского, инновационного и управленческого процессов. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за обеспечение своевременного и систематического обучения работников.

6.3 В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, когда работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, определение потребности в обучении, выбор видов, форм и направлений обучения, образовательной организации, а также планирование обучения осуществляются в установленном настоящим Положением порядке руководителями структурных подразделений, которым поручено и (или) в обязанности которых входит организация такого обучения.

6.4 Планирование обучения работников осуществляется на уровне структурного подразделения посредством оформления соответствующего плана направления работников на ДПО в информационной системе aru.ugrasu.ru (далее по тексту – информационная система) по форме, установленной в приложении 1.

6.5 Для подразделений, имеющих внутреннюю структуру (отделы и т.п.), рекомендуется составлять единый план в разрезе внутренних структурных единиц.

6.6 Реализация плана направления работников на обучение осуществляется посредством организационного и документационного обеспечения соответствующих мероприятий по организации и осуществлению обучения.

6.7 Контроль обучения работников осуществляется на всех этапах управления процессом обучения, в том числе посредством подготовки и анализа отчетности, оценки результатов обучения, планирования финансового обеспечения обучения, анализа и учета затрат на обучение.



7 Формирование плана направления работников на обучение

7.1 Ответственными за планирование и организацию своевременного повышения квалификации работников ЮГУ являются руководители структурных подразделений. Виды, сроки, место и направление обучения определяются с учетом:

- настоящего Положения;
- программы развития ЮГУ;
- производственной необходимости и приоритетных задач структурного подразделения;
- уровня квалификации работника в соответствии с утвержденными квалификационными требованиями и требованиями соответствующих профессиональных стандартов;
- финансовых возможностей Университета и его структурных подразделений.

7.2 При организации планирования ДПО преимущественное право на обучение имеют работники, обязательство прохождения ДПО которых является условием выполнения определенных видов деятельности в соответствии с федеральными законами и/или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3 По отдельным направлениям обучения, необходимость прохождения работниками которых обусловлена их сферой профессиональной деятельности и установлена законодательством Российской Федерации (обучение по пожарной безопасности, охране труда, антикоррупционной тематике, профилактике терроризма и экстремизма в образовательной среде и пр.), планирование осуществляется руководителями структурных подразделений, определенных ответственными за соответствующее направление ДПО организационно-распорядительными документами ЮГУ.

7.4 Руководители структурных подразделений до 01 октября текущего года формируют план направления на ДПО работников на следующий календарный год и выносят его на рассмотрение вышестоящему руководителю и/или проректору по направлению деятельности.

При наличии у вышестоящего руководителя и/или проректора по направлению деятельности замечаний в план вносятся соответствующие коррективы.

7.5 В целях определения возможности реализации ДПО по заявленным в плане программам и направлениям обучения на базе структурного подразделения Университета, а также рассмотрения других вопросов, касающихся оптимизации форм и средств реализации запланированных программ ДПО, план направления на ДПО работников направляется руководителю Института дополнительного образования ЮГУ для анализа и принятия соответствующих решений.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207 – 2018
	Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

7.6 Окончательная версия плана направления работников на ДПО структурных подразделений с учетом исправленных замечаний должна быть размещена руководителями структурных подразделений в информационной системе не позднее 01 ноября текущего года.

7.7 На основании согласованных планов вышестоящими руководителями и/или проректорами по направлению деятельности в информационной системе Отделом по управлению персоналом формируется консолидированный план направления работников на ДПО с указанием планируемой общей суммы расходов на обучение.

7.8 Рассмотрение консолидированного плана направления работников на ДПО и общая сумма предстоящих расходов выносятся на Совет Фонда кадрового развития.

7.9 После рассмотрения Советом Фонда кадрового развития план направления работников на ДПО должен быть вынесен на рассмотрение финансовой комиссии до 01 декабря текущего года для утверждения общей суммы расходов на ДПО и включения данной суммы в план финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий календарный год в установленном порядке.

7.10 После рассмотрения на финансовой комиссии, консолидированный план направления работников на ДПО должен быть утвержден ректором с учетом мнения представительного органа работников в срок до 25 декабря текущего года.

7.11 В соответствии с планом направления на обучение работников ЮГУ осуществляется планирование работы конкретного работника, в том числе вносятся соответствующие записи в индивидуальные планы работы (при наличии).

7.12 При необходимости в план направления на обучение могут быть внесены изменения и дополнения. Внесение изменений и дополнений осуществляется до начала обучения в том же порядке, который установлен для его формирования и утверждения.

8 Реализация плана направления работников на обучение

8.1 Реализация плана направления работников на ДПО осуществляется в течение всего календарного года.

Ответственными за реализацию плана направления работников на ДПО, подготовку соответствующих документов для обучения являются руководители тех структурных подразделений, чьи работники направляются на ДПО.

8.2 Направление на обучение конкретного работника осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207 – 2018
	Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

имя ректора/проректора по направлению деятельности (приложение 2) не позднее, чем за 10 дней до наступления сроков обучения.

8.3 Подписанная служебная записка с положительной резолюцией ректора/проректора по направлению деятельности является основанием для издания приказа о направлении работника на обучение и(или) приказа о направлении работника в командировку.

8.4 При необходимости направления работника на обучение вне утвержденного плана, руководитель структурного подразделения в служебной записке по форме, установленной в приложении 2, должен дать развернутое обоснование необходимости направления работника на обучение.

Служебная записка должна быть согласована с начальником Экономического управления и с курирующим проректором по направлению деятельности.

8.5 В случаях, когда обучение работников планируется в сторонних организациях, заключение соответствующего договора осуществляется через процедуру закупок для нужд Университета в порядке, определенном нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ЮГУ.

8.6 Направление работника на обучение в образовательную организацию иностранного государства осуществляется в установленном настоящим Положением порядке по решению ученого совета ЮГУ. Документы, требуемые для выезда с территории Российской Федерации и въезда на территорию иностранного государства оформляются работником самостоятельно, при необходимости с участием соответствующих структурных подразделений ЮГУ.

9 Учет и контроль дополнительного профессионального образования. Оценка результатов обучения

9.1 Ответственность за учет и контроль данных о ДПО работников возлагается на Отдел по управлению персоналом.

9.2 Успешное освоение программ ДПО подтверждается следующими документами:

9.2.1 для программ повышения квалификации: удостоверение о повышении квалификации в объеме не менее 16 часов;

9.2.2 для программ профессиональной переподготовки: диплом о профессиональной переподготовке в объеме не менее 250 часов.

9.3 После получения документа о пройденном обучении в течение 3 рабочих дней работник предоставляет данный документ в Отдел по управлению персоналом для подготовки копии.

9.4 В случае, когда ДПО осуществлялось структурным подразделением ЮГУ, передача заверенных копий документов о пройденном обучении в

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207 – 2018
	Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

Отдел по управлению персоналом осуществляется специалистами данного структурного подразделения в установленный п. 9.3 срок.

9.5 Результаты реализации плана направления работников на обучение заносятся в информационную систему, копия подтверждающего документа о пройденном обучении хранится в личном деле работника.

9.6 Руководитель структурного подразделения оценивает результаты обучения в процессе последующей трудовой деятельности работника, а также осуществляет контроль эффективности внедрения результатов обучения.

10 Финансовое обеспечение обучения работников.

Учет и анализ затрат на обучение.

10.1 Финансирование обучения работников, включая оплату проезда к месту прохождения обучения, оплату проживания в период обучения и выплату суточных, осуществляется за счет средств от текущей деятельности, а также за счет средств Фонда кадрового развития.

Работники также имеют право проходить обучение за счет собственных средств, а также за счет средств третьих лиц.

10.2 Учет затрат на обучение работников осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ЮГУ.

10.3 Анализ затрат на обучение осуществляется в рамках финансового анализа и контроля.

11 Заключительные положения

11.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора и действует до его отмены. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом Университета, утверждаются ректором Университета, и вводятся в действие со дня утверждения ректором Университета.

11.2 Все локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы ЮГУ по вопросам, урегулированным настоящим Положением, принятые до его утверждения, применяются до приведения их в соответствие с настоящим Положением в части ему не противоречащей.

11.3 Все локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы ЮГУ по вопросам, урегулированным настоящим Положением, принятые после его утверждения, должны соответствовать настоящему Положению.



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

Система менеджмента качества
Положение о дополнительном профессиональном образовании
работников ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ
П – 207 – 2018

11.4 В случае, если требования, установленные в настоящем Положении, противоречат нормам действующего законодательства, применяются нормы действующего законодательства.



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»
Система менеджмента качества -
Положение о дополнительном профессиональном образовании
работников ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ
П-207-2018

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

Представительным органом

работников

Протокол № _____

«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Т.Д. Карминская

«__» _____ 201__ г.

ПЛАН направления на ДПО работников в 201__ году

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность работника	Категория работника	Преподаваемые дисциплины ¹	Программа ДПО (повышение квалификации/ профессиональная переподготовка)	Направление ДПО, наименование и местонахождение обучающей организации	Планируемый объем затрат на обучение	
							Стоимость обучения	Затраты на командирование

_____ (должность руководителя структурного подразделения)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата)

СОГЛАСОВАНО:

¹ Только по должностям профессорско-преподавательского состава



ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 207 – 2018
Система менеджмента качества Положение о дополнительном профессиональном образовании работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

Приложение 2

Наименование структурного подразделения

Ректору/проректору
по направлению
деятельности

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

___ . ___ . 201__ г. № _____

О направлении работника на ДПО

Прошу направить на обучение в рамках дополнительного профессионального образования по программе: повышения квалификации/ профессиональной переподготовки Ф.И.О., должность работника в (наименование организации, город) на период с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Обучение было включено в план: да, нет (нужное подчеркнуть)

Обоснование необходимости обучения: _____

(заполняется в случае, когда обучение не было запланировано)

Стоимость обучения _____

(указать стоимость услуг по обучению, размер расходов на командировку)

Руководитель структурного подразделения

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Начальник Экономического управления

Отдел по управлению персоналом

_____ / (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ / (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Источник финансирования: _____



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

Система менеджмента качества
Положение о дополнительном профессиональном образовании
работников ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ
П – 207 – 2018

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Все структурные подразделения Университета – 1 экз.;

Ректорат - 1 экз.;

Кафедры – 1 экз.

Институты – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.

ученый секретарь ученого совета Университета – 1 экз.