

## **РЕГЛАМЕНТ**

об организации повышения квалификации  
и профессиональной переподготовки  
профессорско-преподавательского,  
научного и административного персонала  
НИУ «БелГУ» в рамках реализации  
Программы развития государственного  
образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Белгородский государственный  
университет»  
на 2010-2019 гг. в статусе национального  
исследовательского университета

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в университете, а также приобретаются им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. К дополнительному профессиональному образованию в соответствии с приказом Минобрнауки от 25.09.2000 № 2749 «Об утверждении примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 610 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» относятся: повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка.

1.3. Повышение квалификации – приобретение новых теоретических и практических знаний в своей специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

1.4. Профессиональная переподготовка – получение дополнительных знаний умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида

профессиональной деятельности, а также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым социальным и экономическим (инновационным) условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

1.5. Стажировка – формирование и закрепление на практике полученных теоретических профессиональных знаний, умений и навыков в ведущих университетах, научных, научно-исследовательских организациях, объединениях, предприятиях, фирмах, находящихся как в России, так и за ее пределами.

Стажировки могут проводиться как в Российской Федерации, так и зарубежом в ведущих научно-исследовательских образовательных учреждениях, организациях (предприятиях) и федеральных органах исполнительной власти. Работник НИУ «БелГУ» в рамках прохождения стажировки может принять участие в семинарах, конференциях, симпозиумах, посвященных вопросам: развития науки, техники, высшего образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества образования, интеграции образования и научных исследований.

1.6. Участие в международных программах дополнительного профессионального образования осуществляется университетом в соответствии с международным законодательством, в частях, не противоречащих законодательству РФ.

1.7. Повышать квалификацию могут работники университета всех категорий: административно-управленческий персонал, научные сотрудники, профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал, административно-хозяйственные работники. Приоритет отдается кандидатам наук, докторам наук, принимающим непосредственное участие в реализации Программы развития НИУ «БелГУ» в соответствии с приоритетными направлениями (Приложение 1), создании современной учебно-лабораторной базы, разработке программ подготовки магистров и научных кадров высшей квалификации.

1.8. По приоритетным направлениям программы развития НИУ работники, непосредственно участвующие в реализации программы, обязаны повышать квалификацию не реже одного раза в пять лет.

1.9. Целью повышения квалификации является обновление и (или) углубление теоретических и практических знаний работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.10. Главными задачами повышения квалификации являются:

– обновление и (или) углубление теоретических и практических знаний научных сотрудников и преподавателей, в первую очередь, по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и техники;

- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач.
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий регламент определяет порядок выполнения плана мероприятий НИУ «БелГУ» и упорядочения процессов повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки (в дальнейшем дополнительное профессиональное образование - ДПО) административно-управленческого персонала, научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава.

2.2. Совещательным органом по вопросам дополнительного профессионального образования, запланированного в рамках реализации Программы развития государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета (далее Программа), является экспертная комиссия, утвержденная приказом ректора университета<sup>1</sup>, задачей, которой является экспертиза заявок на дополнительное профессиональное образование, а также экспертиза отчетов по итогам дополнительного профессионального образования.

2.3. Заявка на обучение по программам дополнительного профессионального образования подается координатору, (сокоординатору) приоритетного направления развития НИУ, в рамках которого оно запланировано, и состоит из:

- заявки на организацию повышения квалификации (стажировки, профессиональной переподготовки) в соответствии с **формой 1** (Приложение 2),
- планируемой сметы расходов денежных средств, составленной в рамках существующих лимитов,
- проекта Договора с образовательным учреждением (организацией) на оказание образовательных услуг по повышению квалификации,
- счета за обучение,
- лицензии на образовательную деятельность для образовательных учреждений,

---

<sup>1</sup> Приказ № 219-ОД от 07.06.2010 г. «О реализации программы развития Белгородского государственного университета на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета»

– индивидуального (группового) плана прохождения курсов повышения квалификации (стажировки) в соответствии с **формой 2** (Приложение 3).

2.4. Экспертная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия установленным требованиям и оценки возможности использования полученных знаний и умений для решения задач, поставленных в Программе развития и достижения показателей результативности НИУ «БелГУ».

2.5. План дополнительного профессионального образования на текущий календарный год утверждает проректор по научной и инновационной деятельности (директор программы НИУ).

2.6. Заместитель директора Программы по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с утвержденным планом повышения квалификации (стажировок) готовит необходимые документы (конкурсную документацию, договоры, дополнительные соглашения, трудовые соглашения, приказы ректора и т.п.) согласно внутриуниверситетским нормам и положениям.

2.7. Координатор (сокоординатор) приоритетного направления НИУ совместно с заместителем директора Программы по дополнительному профессиональному образованию организует подготовку сотрудников для прохождения программы повышения квалификации (инструктаж перед поездкой, составление индивидуальных заданий и т.п.), получение необходимых разрешений (согласий) принимающей стороны, оформление необходимых для принимающей стороны документов со стороны университета.

2.8. Направление работников НИУ «БелГУ» для получения дополнительного профессионального образования в другие организации и стажировки оформляется приказом ректора университета.

2.9. Работникам НИУ «БелГУ», направленными на повышение квалификации с отрывом от основной работы, производится доплата до фактического заработка в случаях, когда сохраняемый работнику в соответствии с трудовым законодательством средний заработок оказывается ниже, чем фактический заработок работника.

2.10. Замещение учебных занятий во время нахождения научно-педагогических работников на повышении квалификации (стажировки) производится другими лицами в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.11. Для проведения программ дополнительного профессионального образования (курсов повышения квалификации) работников университета всех категорий по приоритетным направлениям развития НИУ «БелГУ» могут приглашаться известные ученые из ведущих российских и мировых научных и университетских центров.

### **3. ФИНАНСИРОВАНИЕ**

3.1. Услуги по дополнительному профессиональному образованию (повышению квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке) оплачиваются как из ассигнований федерального бюджета, так и из собственных внебюджетных средств вуза – запланированных средств софинансирования.

3.2. Оплата расходов (проезд, проживание, суточные, оформление визы и т. д.) осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Почасовая оплата приглашенным известным ученым из ведущих российских и мировых научных и университетских центров, проводящим занятия по программам дополнительного профессионального образования в рамках приоритетных направлений развития в БелГУ, производится на основании договоров гражданско-правового характера.

### **4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (СТАЖИРОВКИ)**

4.1. **В течение трех дней** после возвращения из командировки в связи с обучением по программам дополнительного профессионального образования (курсах повышения квалификации, стажировки) в других организациях необходимо представить следующие отчетные документы по их итогам:

в управление бухгалтерского учета (ауд.2-34, корпус 10):

- оформленный авансовый отчет;
- служебное задание;
- копию документа, свидетельствующего о повышении квалификации: сертификата, удостоверения, свидетельства, диплома (для документов, выданных на иностранном языке приложить заверенный в установленном порядке перевод)

- подлинники Договора, Акта, счета, счета-фактуры, приглашение на обучение по программе дополнительного профессионального образования.

в управление по развитию персонала и кадровой работе (ауд.1-6, 1-12, корпус 12):

- копию документа, подтверждающего прохождение стажировки – сертификат (от 40 до 72 часов), удостоверение (от 72 до 100 часов), свидетельство (от 101 до 500 часов) государственного образца о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке (свыше 500 часов);

в управление дополнительного профессионального образования (ауд.4-15, корпус 12):

– копию документа, подтверждающего прохождение курсов повышения квалификации;

– индивидуальный план прохождения курсов повышения квалификации (стажировки), подписанный руководителем курсов ПК (стажировки) учреждения, в котором проводилась стажировка;

4.2. **В течение недели** со дня окончания курсов повышения квалификации (стажировки) работник заполняет информационно-аналитический отчет о прохождении курсов повышения квалификации (стажировки) в соответствии с **формой 3** (Приложение 4). К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки, пособия, рабочие программы.

4.3. Структурное подразделение на заседании кафедры, на научно-методическом семинаре или на общем собрании подразделения (для других категорий работников отличных от ННР) заслушивает отчет работника о повышении квалификации (стажировке) и принимает решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также дает рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом их практической значимости; утверждает план внедрения инноваций. Отчет согласуется с руководителем структурного подразделения, координатором (сокоординатором) ПНР и утверждается проректором по научной и инновационной деятельности.

4.4. Индивидуально-аналитический отчет о прохождении курсов повышения квалификации (стажировки), утвержденный на заседании, структурного подразделения (кафедры, научно-методическом семинаре или на общем собрании подразделения), подписанный координатором (сокоординатором) ПНР и утвержденный проректором по научной и инновационной деятельности передается в управление дополнительного профессионального образования;

4.5. Участники повышения квалификации (стажировки) публикуют все раздаточные материалы, полученные на стажировке, индивидуально-аналитический отчет на информационном ресурсе университета для организации обсуждения материалов на предмет их адаптации и использования в НИУ «БелГУ»

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ВНЕДРЕНИЕМ НОВАЦИЙ (ПРЕДЛОЖЕНИЙ) ПО ИТОГАМ СТАЖИРОВОК (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ) В МИРОВЫЕ НАУЧНЫЕ И УНИВЕРСИТЕТСКИЕ ЦЕНТРЫ**

5.1. Контроль за исполнением плана внедрения новаций возлагается на руководителей структурных подразделений. Руководитель структурного подразделения отслеживает сроки внедрения новаций (п.13 приложения 3 Информационно-аналитический отчет).

5.2. Сотрудник по истечению указанных в плане сроков внедрения новаций **должен повторно** отчитаться о выполнении плана на заседании

кафедры (на научно-методическом семинаре, на общем собрании подразделения, на совете факультета, на заседании дирекции НИУ и пр.).

5.3. О результатах контроля за внедрением новаций (предложений) по итогам стажировок в мировые научные и университетские центры начальник управления НИР докладывает на заседании дирекции НИУ не реже 2 раз в год.

## **6. ИЗУЧЕНИЕ И ОБОБЩЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ИТОГАМ СТАЖИРОВОК (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ) В МИРОВЫЕ НАУЧНЫЕ И УНИВЕРСИТЕТСКИЕ ЦЕНТРЫ**

6.1. Сбор инновационных предложений по итогам стажировок (повышения квалификации) из информационно-аналитических отчетов осуществляет управление дополнительного профессионального образования.

6.2. Управление дополнительного профессионального образования ведет реестр предложений и передает его на рассмотрение в управление НИР.

6.3. Управление НИР рассматривает инновационные предложения по итогам стажировок (повышения квалификации) и принимает проект решения о передаче поступивших инновационных предложений на внедрение профильным структурным подразделениям университета: управлениям, факультетам, кафедрам и др. в качестве поручений и передает на рассмотрение в Дирекцию программы НИУ.

6.4. Дирекция программы НИУ рассматривает инновационные предложения по итогам стажировок (повышения квалификации) и принимает решение о передаче поступивших инновационных предложений на внедрение профильным структурным подразделениям университета: управлениям, факультетам, кафедрам и др. в качестве поручений.

6.4. Руководители структурных подразделений университета в соответствии с поручением Дирекции программы НИУ организуют внедрение конкретных инновационных предложений по итогам стажировок (повышения квалификации).

6.5. Руководители структурных подразделений отчитываются на заседании НТС или Дирекции программы НИУ о внедрении инновационных предложений по итогам стажировок (повышения квалификации).

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**приоритетных направлений развития согласно Программе развития  
Белгородского государственного университета в статусе  
национального исследовательского университета на 2010-2019 гг.  
(ПНР НИУ)**

1. ПНР-1 "Научно-технологические технологии создания и обработки наноматериалов технического назначения".
2. ПНР-2 "Нанотехнологии и наноматериалы в биологии, медицине и фармации".
3. ПНР-3 "Космические, геоинформационные и информационно-телекоммуникационные технологии эффективного управления устойчивым социально-экономическим развитием территорий".



Приложение 2, форма 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**З А Я В К А**

на организацию обучения по программе дополнительного профессионального образования  
(повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки)  
научно-педагогических и инженерно-технических работников НИУ «БелГУ»,  
в том числе для квалифицированной эксплуатации и эффективного использования нового  
учебного, исследовательского и технологического оборудования

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 ПНР \_\_\_\_\_  
 Наименование программы стажировки, курсов ПК, ПП \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Количество часов \_\_\_\_\_  
 Страна \_\_\_\_\_  
 Город \_\_\_\_\_  
 Наименование образовательного учреждения, организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения \_\_\_\_\_  
 Обоснование необходимости повышения квалификации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Смета расходов:**

Стоимость стажировки, курсов ПК, ПП \_\_\_\_\_  
 Проезд \_\_\_\_\_  
 Проживание (по РФ 550 руб. x 1 сутки) \_\_\_\_\_  
 Суточные (по РФ 100 руб. x 1 день) \_\_\_\_\_  
 Дополнительные расходы (оформление виз и др.) \_\_\_\_\_  
 ИТОГО \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения _____ подпись / Ф.И.О. / «__» _____ 20__ года	Координатор (сокоординатор) ПНР _____ / _____ / подпись / Ф.И.О. / «__» _____ 20__ года
---	--

ПРИЛОЖЕНИЯ К ЗАЯВКЕ

1. Проект договора с образовательным учреждением (организацией) на оказание платных образовательных услуг
2. Счет
3. Копия лицензии на образовательную деятельность

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Координатор  
(сокоординатор) ПНР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Индивидуальный план  
прохождения курсов повышения квалификации (стажировки)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Место прохождения курсов ПК (стажировки) \_\_\_\_\_

*(название вуза (организации), факультета, кафедры)*

Название программы курсов ПК (стажировки) \_\_\_\_\_

Срок стажировки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Цель повышения квалификации (стажировки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### План работы слушателя курсов ПК (стажера)

№ п/п	Перечень разрабатываемых (изучаемых) вопросов, виды работ	Количество часов	Форма отчета

Руководитель\* курсового обучения (стажировки) \_\_\_\_\_ / **Ф.И.О.** /  
(подпись)

*Руководитель\* курсового обучения (стажировки) – работник, организации, на базе которой проводится повышение квалификации (стажировка)*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Координатор  
(сокоординатор) ПНР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Групповой план  
прохождения курсов повышения квалификации (стажировки)**

Место прохождения курсов ПК (стажировки) \_\_\_\_\_

*(название вуза (организации), факультета, кафедры)*

Название программы курсов ПК (стажировки) \_\_\_\_\_

Срок стажировки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Цель повышения квалификации (стажировки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СПИСОК ГРУППЫ**

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Ученая степень, ученое звание

### План работы слушателей курсов ПК (стажеров)

№ п/п	Перечень разрабатываемых (изучаемых) вопросов, виды работ	Количество часов	Форма отчета

Руководитель  
курсового обучения (стажировки) \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ /

*Руководитель\* курсового обучения (стажировки) – работник, организации, на базе которой проводится повышение квалификации (стажировка)*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Руководитель Дирекции  
Программы развития НИУ «БелГУ»,  
и.о. проректора по научной и инновационной  
деятельности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_**  
о прохождении курсов повышения квалификации (стажировки)  
работника НИУ «БелГУ» по Программе развития  
государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг.  
в статусе национального исследовательского университета

Мероприятие № \_\_\_\_\_

Закупка № \_\_\_\_\_

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

Наименование программы стажировки, курсов ПК, ПП \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

<p>Координатор (сокоординатор) ПНР</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>подпись / расшифровка подписи</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения)</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>подпись / расшифровка подписи</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>
--	--

Белгород 2012

**1. Дополнительные сведения об Исполнителе:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Возраст, полных лет \_\_\_\_\_

Преподаваемые дисциплины \_\_\_\_\_

**2. Цель и задачи курсов ПК (стажировки)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Форма реализации: очно, очно-заочно, очно-дистанционно**

(подчеркнуть нужное)

указать сроки: очно с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; дистанционно с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;  
заочно с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

**4. Место выполнения мероприятия (страна, город, организация, где проводилось мероприятие, их краткая характеристика – особо следует отметить их научно-технический и образовательный статус)**

**5. Основные сведения о специалистах, которые осуществляли обучение (координаторы, преподаватели и др.)**

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	Узкая специализация	Ученая степень, звание

**6. Краткий аналитический обзор по тематике мероприятия (это основная часть отчета, которая должна содержать примерную (укрупненную) описание новых знаний, полученных в ходе выполнения мероприятия. Здесь следует изложить то, что может быть полезно и интересно преподавателям, сотрудникам, аспирантам и студентам университета, в том числе для выполнения мероприятий Программы)**

**7. Дополнительные материалы (указываются полученные научно-методические материалы, где с ними можно познакомиться – кафедра, библиотека и т.п.; если эти материалы размещены на одном из серверов НИУ «БелГУ», указать адрес URL)**

**8. Достигнутые результаты (научно-образовательный эффект, освоение новых технологий и т.п.)**

**9. Сферы и формы использования результатов работ (в том числе реализация полученных результатов в конкретных учебных дисциплинах, лекциях, практических занятиях, лабораторных работах, курсовом и дипломном проектировании, других видах учебных занятий, в учебно-методическом обеспечении и т.п.).**

**10. Фактическая смета произведенных расходов**

	План	Факт
Стоимость стажировки, курсов ПК, ПП		
Проезд		
Проживание (по РФ 550 руб. x 1 сутки)		
Суточные (по РФ 100 руб. x 1 день)		
Дополнительные расходы		
ИТОГО		

**11. График проведения мероприятий по трансферу знаний, полученных на курсах повышения квалификации (стажировке)**

№ п/п	ФИО	Форма* проведения мероприятия по использованию результатов повышения квалификации (стажировки)	Дата

*(указываются формы, в том числе проведение обучающих семинаров, тренингов с преподавателями, студентами, сотрудниками).*

**12. Предложения, новации по модернизации учебного процесса, деятельности университета, структурного подразделения, НОЦ и др.**

**13. План внедрения новаций**

№ п/п	Мероприятие, (содержание деятельности)	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении, подпись руководителя структурного подразделения
1.				
2.				

**14. Отчет заслушан** на заседании кафедры, на научно-методическом семинаре на общем собрании подразделения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_,

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Отчет утвердить, отчет доработать.  
(подчеркнуть нужное)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



И.о. проректор по научной и инновационной  
деятельности  
\_\_\_\_\_ 2012

И.С. Константинов

Начальник правового управления  
\_\_\_\_\_ 2012

Л.Е. Иванова

Начальник управления делами  
\_\_\_\_\_ 2012

З.В. Базарова

Начальник управления  
научно-исследовательской работы  
\_\_\_\_\_ 2012

В.В. Мишунин

Исполнитель

Начальник управления ДПО  
\_\_\_\_\_ 2012

Н.В.Кирий

Рассмотрено на Ученом совете и рекомендовано ректору к утверждению  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ученый секретарь  
\_\_\_\_\_ 2012

И.М. Чеботарева