

УТВЕРЖДЕНО  
решением Комиссии по дополнительному  
образованию и повышению квалификации  
работников МГУ  
(протокол № 1 от «15» марта 2018 года)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы Комиссии МГУ по дополнительному образованию**  
**и повышению квалификации работников МГУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях успешной реализации Положения о повышении квалификации работников МГУ, утвержденного приказом МГУ от 30 января 2014 года № 40 (далее – Положение), а также Программы развития Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова до 2020 года.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок работы Комиссии по дополнительному образованию и повышению квалификации работников МГУ (далее – Комиссии) и перечень обсуждаемых ею вопросов, а также устанавливает:

- порядок учета объемов повышения квалификации работников МГУ в балльной системе;
- порядок подтверждения квалификации сотрудников МГУ в области ИКТ;
- порядок проведения мониторинга – процедуры подготовки данных для учета объемов повышения квалификации и подтверждения квалификации в области ИКТ;
- порядок использования данных об объемах повышения квалификации работников МГУ.

1.3. Комиссия рассматривает и согласовывает:

- вопросы оценки и учета в балльной системе объемов повышения квалификации работников МГУ за установленный период;
- вопросы подтверждения квалификации сотрудников МГУ в области ИКТ;
- иные вопросы развития дополнительного образования, требующие коллегиальных решений;
- изменения в настоящий Регламент.

1.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе. Решение о зачете работнику объемов повышения квалификации отражается в Справке об учете объемов повышения квалификации научно-педагогического работника МГУ по форме, утвержденной

приказом по МГУ от 30 января 2014 года № 40.

1.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, протокол заседания Комиссии подписывается ее председателем (или его заместителем) и секретарем. На заседаниях Комиссии, кроме ее членов, вправе присутствовать представители (руководители или их заместители) тех структурных подразделений, вопросы которых предлагаются к обсуждению.

1.6. Комиссия может рассматривать вопросы развития дополнительного образования, в том числе образовательные программы дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы.

## **2. Порядок учета повышения квалификации и подтверждения квалификации в области ИКТ по балльной системе**

2.1. Зачет выполненных сотрудниками работ по балльной системе в виде повышения квалификации осуществляется Комиссией по представлениям структурных подразделений ежегодно. Структурные подразделения в обязательном порядке выносят на рассмотрение Комиссии вопросы о зачете объемов повышения квалификации тех своих работников, у которых заканчивается период обязательного повышения квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации или у которых возникает другая потребность в учете объема повышения их квалификации.

2.2. Объем повышения квалификации работника в баллах за отчетный период учитывается в соответствии с Приложением № 1 на основании документально подтвержденных данных о выполнении соответствующих работ. Отчетный период исчисляется в календарных годах, начиная с года, следующего за завершением предыдущего отчетного периода. Отчетный период считается завершенным, как только сотруднику выполнен объем работ зачетен как повышение квалификации. Для зачета необходимо, чтобы сотрудник набрал в отчетный период не менее 100 баллов по балльной системе. При этом отчетный период имеет продолжительность не более 3 лет для профессорско-преподавательского состава и 5 лет для научных сотрудников

2.3. Повышение квалификации работника МГУ может быть реализовано и в других формах. В таком случае количество баллов, выставляемых для учета данной формы в качестве повышения квалификации, определяется Комиссией по представлению Ученого Совета структурного подразделения соответствующего работника. Любая форма обучения, учитываемая в качестве повышения квалификации работника, должна быть направлена на приобретение

новых компетенций и навыков для применения в рамках служебной деятельности.

2.4. Подтверждение квалификации сотрудников в области ИКТ также осуществляется по балльной системе (не связанной с балльной системой учета повышения квалификации), в которой баллы начисляются за использование сотрудником различных компонентов электронной образовательной среды МГУ. Список соответствующих компетенций и начисляемых за них баллов приведен в Приложении № 2.

2.5. Подготовка данных для зачета объемов повышения квалификации и для подтверждения квалификации в области ИКТ – мониторинг – производится в соответствии с Приложением № 3.

2.6. Подготовку данных по объемам повышения квалификации осуществляет факультет педагогического образования МГУ совместно с Управлением учебно-методической деятельности и дополнительного образования МГУ и Управлением кадров и кадровой политики МГУ не реже одного раза в год посредством автоматизированной информационной системы “Учет объемов повышения квалификации”, интегрированной с системой “ИСТИНА”.

2.7. Подготовку данных по подтверждению квалификации в области ИКТ осуществляет Управление академической политики и организации учебного процесса не реже одного раза в год с использованием системы «Личный кабинет преподавателя».

2.8. Результаты мониторинга рассматриваются Комиссией, которая осуществляет их анализ и оценку в части соблюдения установленных в настоящем Регламенте критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки повышения квалификации. В случае установления Комиссией существенных противоречий или недостоверности представленных сведений, результаты мониторинга возвращаются в структурное подразделение, представившее результаты, для исправления и доработки.

2.9. Итоги рассмотрения утверждаются на заседании Комиссии, при этом:

- повысившими свою квалификацию за отчетный период признаются работники МГУ, у которых за этот период набрано по балльной системе учета повышения квалификации в соответствии с Приложением № 1 не менее 100 баллов;
- подтвердившим свою квалификацию в области ИКТ считается сотрудник МГУ, набравший по балльной системе оценки квалификации в области ИКТ, в соответствии с Приложением № 2, не менее 100 баллов.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом с Приложениями к протоколу,

в которых по каждому структурному подразделению приводятся списки сотрудников для зачета с данными по объемам выполненных работ и по оценке квалификации в области ИКТ в соответствии с Приложением № 4. Протокол заседания Комиссии подписывается вместе с приложениями Председателем Комиссии или его заместителем и секретарем Комиссии.

2.11. На основании протокола Комиссии факультет педагогического образования МГУ готовит персональные справки о повышении квалификации и подтверждении квалификации в области ИКТ, которые подписываются, в соответствии с протоколом, Председателем Комиссии или его заместителем, и вместе с копией протокола и соответствующего Приложения к этому протоколу передаются в структурные подразделения для хранения в личных делах сотрудников. Копия справки, заверенная в отделе кадров, может быть выдана сотруднику по его запросу ответственным по структурному подразделению.

2.12. Подтверждение квалификации сотрудников МГУ в области ИКТ фиксируется в справке о повышении квалификации в виде специальной записи «подтвердил(а) свою квалификацию в области ИКТ».

### **3. Порядок использования данных об объемах повышения квалификации работников МГУ и о подтверждении квалификации сотрудников в области ИКТ**

3.1. Данные, подготовленные в результате мониторинга, используются как достоверные данные о повышении квалификации сотрудников МГУ и о подтверждении квалификации сотрудников в области ИКТ для отчетов, предоставляемых МГУ в различные инстанции.

3.2. Данные о баллах, полученных в результате повышения квалификации, по структурным подразделениям (а также персонально) служат одним из показателей эффективности работы руководителей структурных подразделений (работников) МГУ и могут применяться при принятии решений о стимулировании руководителей структурных подразделений (работников) МГУ.

3.3. Данные об объемах повышения квалификации (в баллах) могут применяться при проведении процедур избрания по конкурсу на должности научно-педагогических работников.

3.4. Данные об объемах повышения квалификации (в баллах) могут являться одним из оснований для принятия кадровых решений при продвижении по службе.

**Баллы, выставляемые при учете объемов повышения квалификации  
работников МГУ за различные виды и формы учебной, научно-  
практической и научной деятельности**

Виды и формы учебной, научно-практической и научной деятельности	Подтверждающие документы	Количество баллов
Обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, в том числе в форме стажировки)	Документ о дополнительном профессиональном образовании установленного образца (удостоверение о повышении квалификации)	100
Обучение по дополнительным профессиональным программам (профессиональная переподготовка, в том числе с присвоением новой квалификации)	Документ о дополнительном профессиональном образовании установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке)	200
Обучение по образовательным программам высшего образования (уровни образования – бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура; в том числе – получение второго высшего образования)	Документ о высшем образовании установленного образца (диплом о высшем образовании)	300
Обучение по дополнительным общеобразовательным программам в том случае, если оно связано с педагогической или научной деятельностью слушателя и направлено на повышение своей квалификации по специальности	Документ установленного образца о прохождении обучения, выписка из протокола заседания кафедры с подтверждением связи повышения квалификации с педагогической или научной деятельностью слушателя	50 для программ объемом до 250 часов, 100 для программ свыше 250 часов
Стажировка (в Российской Федерации или за рубежом, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, а также организациях и учреждениях, осуществляющих практическую деятельность по профилю соответствующей специальности), включая целевые зарубежные командировки по обмену опытом	Документ, подтверждающий факт стажировки, программа стажировки и отчет о стажировке либо служебное задание с отметкой о выполнении	100
Защита диссертации в диссертационном совете	Диплом кандидата или доктора наук, либо выписка из протокола решения диссертационного совета	400 кандидат наук, 500 доктор наук
Предварительная защита диссертации с рекомендацией к защите	Выписка из протокола заседания кафедры	100

Патент	Патент	350
Издание учебника, учебного или учебно-методического пособия (первое издание или переработанное; стереотипные издания не учитываются)	Копия оборота титульного листа	40 баллов за один печатный лист для первого издания, 20 за один печатный лист для переработанного издания, пропорционально количеству авторов (но не более 400 за одно издание)
Издание научной монографии (первое издание или переработанное, стереотипные издания не учитываются)	Копия оборота титульного листа	40 за один печатный лист для первого издания, 20 за один печатный лист для переработанного издания, пропорционально количеству авторов (но не более 400 за одно издание)
Публикация в профессиональном рецензируемом журнале или сборнике, индексируемом Web of Science, Scopus, RSCI (включая электронные издания)	Копия или электронный оттиск публикации в системе "ИСТИНА"	100 за статью, пропорционально количеству авторов
Публикация в профессиональном рецензируемом журнале из списка ВАК (включая электронные издания)	Копия или электронный оттиск публикации в системе "ИСТИНА"	50 за статью, пропорционально количеству авторов
Публикация в сборнике или журнале РИНЦ (кроме сборников тезисов)	Копия или электронный оттиск публикации в системе "ИСТИНА"	30 за статью, пропорционально количеству авторов
Участие в научных, научно-практических и научно-методических конференциях (за исключением заочных) в качестве докладчика (при наличии опубликованного доклада или тезисов)	Документы, подтверждающие участие, копия или электронный оттиск опубликованного доклада или тезисов в издании с ISBN	20
Участие в выездных школах, тематических и проблемных семинарах, проводимых крупными специалистами по направлению, специальности	Документы, подтверждающие участие (сертификат, свидетельство) и программа мероприятия	20

<p>Разработка и внедрение нового учебного курса (в том числе на иностранном языке)</p>	<p>Рабочая программа учебного курса, выписка из протокола заседания кафедры (Ученого совета структурного подразделения), подтверждение факультета о внедрении</p>	<p>50 на русском языке 150 на иностранном языке</p>
--	---	---

**Баллы, выставляемые при подтверждении квалификации работников МГУ  
в области ИКТ**

Виды и формы учебной, научно-практической и научной деятельности	Количество баллов
Получение документа, подтверждающего обучение по основным или дополнительным образовательным программам в области ИКТ в течение последних трех лет	100
Разработка и(или) реализация учебного курса по тематике, связанной с информационно-коммуникативными технологиями	100
Создание и(или) реализация учебных курсов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	100
Работа в автоматизированной информационной системе МГУ «Истина»	50
Работа в автоматизированной информационной системе МГУ «Личный кабинет преподавателя»	50
Работа в других автоматизированных информационных системах МГУ	20 за каждый аккаунт
Работа с внешними информационными ресурсами (Антиплагиат, РИНЦ, Web of Science, Scopus и т.д.)	20 за каждый аккаунт
Взаимодействие с участниками образовательного процесса посредством информационно-телекоммуникационных технологий	50
Использование в учебном процессе электронных библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов, информационных и мультимедийных программ и технологий	50



### **Порядок проведения мониторинга**

1. Мониторинг проводится ежегодно через АИС «Учет объемов повышения квалификации». Все сотрудники должны своевременно отразить в ИАС «ИСТИНА» результаты своей деятельности, которые отражены в Регламенте.

2. Первый этап мониторинга – актуализация базы данных сотрудников в АИС «Учет объемов повышения квалификации» по состоянию на конец календарного года – осуществляется ответственными за дополнительное образование структурного подразделения к 31 декабря отчетного года. Актуализация проводится во взаимодействии с отделами кадров структурных подразделений. Она состоит в том, что из базы данных АИС «Учет объемов повышения квалификации» удаляются выбывшие сотрудники, добавляются новые, исправляются и уточняются некорректные и отсутствующие данные. По завершении сверки по структурному подразделению ответственный фиксирует ее завершение нажатием соответствующей кнопки в АИС «Учет объемов повышения квалификации».

Параллельно Управлением академической политики и организации образовательного процесса организуется, сбор данных о квалификации сотрудников МГУ в области ИКТ. Данные предоставляются в электронной форме в виде:

- а) таблицы в формате Excel, содержащей фамилию, имя, отчество сотрудника, факультет, должность и общее количество набранных сотрудниками баллов в соответствии в Приложением № 2;
- б) отсканированной распечатки этой таблицы с подписью заместителя декана по учебной работе и печатью факультета.

Указанные данные Управление академической политики и организации учебного процесса передает факультету педагогического образования для внесения в АИС «Учет объемов повышения квалификации».

3. Второй этап – проверка данных персональных профилей ИАС «ИСТИНА» о достижениях сотрудников, засчитываемых в качестве повышения квалификации в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения – осуществляется ответственным за дополнительное образование структурного

подразделения к 20 января следующего за отчетным года. Проверке подлежат введенные в ИАС «ИСТИНА» сведения и наличие подтверждающих эти сведения документов в виде прикрепленных файлов, а также наличие у этих документов необходимых признаков (дата, регистрационный номер, уполномоченные к подписанию лица и т.п.). В случае, если соответствующие сведения уже подтверждены заместителями деканов по науке в рамках научного отчета, процедура подтверждения достижений ответственными за повышение квалификации может быть опущена.

Кроме того, ответственные отмечают в АИС «Учет объемов повышения квалификации» тех сотрудников, которые, по данным, представленным Управлением академической политики и организации учебного процесса, подтвердили свою квалификацию в области ИКТ.

По итогам проверки ответственным за дополнительное образование структурного подразделения в АИС «Учет объемов повышения квалификации» по каждому работнику утверждаются засчитанные результаты, при этом в момент утверждения по соответствующим данным формируется .pdf-файл со списком учтенных результатов персонального профиля ИАС «ИСТИНА», который в дальнейшем служит документальным подтверждением факта наличия оснований для выдачи справки о повышении квалификации.

4. Факультет педагогического образования организует и контролирует прохождение мониторинга. По завершении каждого этапа по структурному подразделению факультет педагогического образования либо фиксирует окончание сверки по этому структурному подразделению и инициирует проведение в этом подразделении следующего этапа, либо (в случае возникновения замечаний) вернуть результаты, полученные на данном этапе, на доработку. Результаты могут быть возвращены на доработку и по просьбе ответственного по структурному подразделению.

По завершении подготовки данных факультет педагогического образования фиксирует окончание процедуры мониторинга. Его результаты предоставляются через АИС «Учет объемов повышения квалификации» в Управление учебно-методической деятельности и дополнительного образования МГУ.

5. Управление учебно-методической деятельности и дополнительного образования рассматривает итоговые результаты мониторинга, в случае замечаний возвращает результаты на доработку, а в случае отсутствия замечаний – принимает результаты и инициирует подготовку проекта протокола Комиссии.

6. Для подготовки протокола Комиссии ответственные по структурным

подразделениям распечатывают Приложение к протоколу с данными по их структурному подразделению, подписывают его у декана и передают на факультет педагогического образования. По окончании сбора приложений факультет педагогического образования все собранные документы представляет проректору, который назначает заседание Комиссии.

**Форма протокола решения Комиссии  
о зачете объемов повышения квалификации**

**ПРОТОКОЛ № 1**

**заседания Комиссии МГУ по дополнительному образованию  
и повышению квалификации работников МГУ**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Комиссия МГУ по дополнительному образованию и повышению квалификации работников утверждена приказом № 1402 от 06 декабря 2016 года.

Присутствовали:

- председатель Комиссии – К.В. Миньяр-Белоручев;
- заместители председателя Комиссии – П.В. Вржещ, Я.И. Лыс, Н.Х. Розов;
- члены Комиссии – ответственные за дополнительное образование;
- секретарь Комиссии – Г.С. Снесарева.

Всего присутствовало \_\_\_\_ человек.

Кворум имеется.

**Повестка дня:**

1. О подтверждении повышения квалификации работников МГУ согласно балльной системе, предусмотренной разделом 3 Положения о повышении квалификации работников Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова» (утверждено приказом по МГУ от 30 января 2014 года № 40), в соответствии с Регламентом работы Комиссии МГУ по дополнительному образованию и повышению квалификации работников МГУ (утвержден решением Комиссии МГУ по дополнительному образованию и повышению квалификации работников МГУ, протокол № 1 от 24 февраля 2014 года).

*По первому вопросу:*

1. Рассмотрение материалов по повышению квалификации научно-педагогических работников МГУ, представленных структурными подразделениями МГУ.

*Принято решение:*

1. Подтвердить повышение квалификации научно-педагогических работников МГУ в соответствии с Приложениями к Протоколу №№ 1-\_\_\_\_.

2. Подтвердить наличие квалификации в области ИКТ у всех научно-педагогических работников МГУ, перечисленных в Приложениях к Протоколу №№ 1-\_\_\_\_\_.

Председатель Комиссии

К.В. Миньяр-Белоручев

Секретарь Комиссии

Г.С. Снесарева

-----

**Приложение № \_\_**  
**к Протоколу № 1**  
**заседания Комиссии МГУ по дополнительному образованию и**  
**повышению квалификации работников МГУ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

*Принято решение:*

Подтвердить повышение квалификации следующих научно-педагогических работников \_\_\_\_\_ МГУ:

наименование подразделения

№	Фамилия Имя Отчество	Возраст (полных лет)	Должность	Баллы в соответствии с Регламентом
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Председатель Комиссии

К.В. Миньяр-Белоручев

Секретарь Комиссии

Г.С. Снесарева

*Протокол подготовлен на основании представления* \_\_\_\_\_  
наименование подразделения

Руководитель  
подразделения

\_\_\_\_\_

подпись, печать

И.О.Фамилия

**Приложение № \_\_**  
**к Протоколу № 1**  
**заседания Комиссии МГУ по дополнительному образованию и**  
**повышению квалификации работников МГУ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

*Принято решение:*

Подтвердить квалификацию в области ИКТ следующих научно-педагогических работников  
 \_\_\_\_\_ МГУ:

наименование подразделения

№	Фамилия Имя Отчество	Возраст (полных лет)	Должность	Баллы в соответствии с Регламентом
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Председатель Комиссии

К.В. Миньяр-Белоручев

Секретарь Комиссии

Г.С. Снесарева

Протокол подготовлен на основании представления \_\_\_\_\_  
 наименование подразделения

Руководитель  
подразделения

\_\_\_\_\_

подпись, печать

И.О.Фамилия