

**Рассмотрено и принято
Ученым Советом НУОВПО «ТМУ»
(протокол № _____ от _____ года)**

**«Утверждаю»
Ректор НУОВПО «ТМУ»
профессор _____ Соколов В.М.**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О повышении квалификации провизоров на базе негосударственного учреждения-организации высшего профессионального и послевузовского образования «Тираспольский межрегиональный университет»

**Введено в действие Приказом
ректора НУОВПО «ТМУ»
№ _____ от «__» _____ 20____ года**

1. Общие положения

1.1. Повышение квалификации провизоров осуществляется в соответствии Законом ПМР «Об образовании» в действующей редакции, Уставом НУОВППО «ТМУ».

Настоящее Положение определяет правила организации совершенствования профессиональных знаний (повышение квалификации) фармацевтических работников, окончивших образовательные учреждения высшего профессионального образования, занимающихся или претендующих на занятие фармацевтической деятельностью (далее-слушатели).

1.2. Повышение квалификации провизоров является важнейшим фактором совершенствования профессиональной деятельности университета, осуществляется в целях повышения качества образования и удовлетворения потребностей работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте, а также в целях получения дополнительных знаний, умений и практических навыков, необходимых для осуществления самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. Повышение квалификации проводится НУОВППО «ТМУ», а также в учреждениях здравоохранения, по образовательным программам, учитывающим имеющиеся по всем разделам специальности уровень знаний, умений, практических навыков.

1.4. Внутри университета повышение квалификации провизоров осуществляют учебные структурные подразделения университета, организующие курсы повышения квалификации в рамках лицензированных образовательных программ.

1.5. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителем учебного подразделения с учетом квалификации и должности работника.

1.6. Повышение квалификации провизора проводится по мере необходимости, не реже одного раза в 5 лет в следующих формах:

- курсы повышения квалификации по соответствующему направлению деятельности;
- стажировки на предприятиях и в организациях;
- участие в работе тематических и проблемных семинаров;

1.7. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы и по индивидуальному графику обучения.

Сроки, формы, содержание и технология обучения определяются НУОВППО «ТМУ» самостоятельно в соответствии с потребностями заказчика.

Не разрешается зачислять на курсы повышения квалификации и

стажировки провизоров, обучающихся в интернатуре.

1.8. Финансирование повышения квалификации осуществляется на договорных условиях.

1.9. Повышение квалификации включает виды обучения:

- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение, которое осуществляется по месту основной работы и заканчивается сдачей соответствующего контрольного мероприятия (экзамена, зачета, реферата и т.п.);

- серия тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научным, медицинским, фармацевтическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации и др.

- длительное (свыше 100 часов) обучение с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, медицины, фармации и других проблем, соответствующих профилю деятельности;

Объем часов может быть меньше указанных нормативов, если повышение квалификации осуществляется по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления и учет времени осуществляется по накопительному принципу.

1.10. По итогам повышения квалификации выдаются документы (Приложение № 7):

- удостоверение о повышении квалификации (сертификат) - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программам в объеме от 72 до 100 часов;

- свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение программам в объеме от 101 до 500 часов;

1.11. Результатом повышения квалификации провизоров является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- 1) проведение семинара, мастер-класса и др.
- 2) написание статьи, параграфа, главы диссертации.
- 3) использование технических новинок в лабораторном практикуме
- 4) подготовка квалификационной аттестации
- 5) другие виды деятельности

1.12. Результативность повышения квалификации контролируется руководителем учебного структурного подразделения.

Руководитель учебного структурного подразделения по окончании очередной курсовой подготовки представляет отчет о прохождении курсовой подготовки Ректору НУОВППО «ТМУ» (сроки прохождения, объем, по какой программе осуществлялось обучение, количество слушателей, результаты, Ф.И.О. руководителя курсов).

2. Организация повышения квалификации

2.1. Работу по повышению квалификации провизоров координирует проректор по учебно-воспитательной работе.

2.2. Список слушателей курсов повышения квалификации в текущем учебном году, формирует декан медицинского факультета НУОВПО «ТМУ».

2.3. Сроки и формы прохождения повышения квалификации устанавливаются Приказом Ректора НУОВПО «ТМУ».

2.4. Руководители учебных подразделений несут ответственность за организацию повышения квалификации провизоров.

2.5. План повышения квалификации провизоров формируется методическим отделом НУОВПО «ТМУ» ежегодно до 20 сентября в соответствии с представленными годовыми планами повышения квалификации учебных подразделений и утверждается Ректором.

2.6. Слушатель курсов за 20 дней до наступления сроков повышения квалификации оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя Ректора (Приложение 1).

2.7. После прохождения курсов повышения квалификации слушатель должен не позднее чем через 5 дней представить руководству структурного подразделения отчет и копию документа о повышении квалификации (сертификата, удостоверения, свидетельства).

2.8. Выписка из протокола заседания кафедры или цикловой комиссии об утверждении отчета о повышении квалификации, копия документа о повышении квалификации (сертификат, удостоверение, свидетельство) и письменный отчет сотрудника хранятся в структурном подразделении в течение 5 лет.

3. Организация и проведение стажировки

3.1. Стажировка, как один из видов дополнительного профессионального образования, является формой повышения квалификации, в результате которой формируется профессиональная компетентность. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, приобретения новых профессиональных умений более высокого уровня.

3.2. Стажировка провизоров проводится на предприятиях, в организациях здравоохранения ПМР.

3.3. Стажировка может быть краткосрочной (от 14 дней, объем – 72 часа) и длительной (от 2 до 4 месяцев, объемом от 100 до 1000 часов). Продолжительность и сроки стажировки определяет руководитель подразделения в соответствии с планом повышения квалификации.

3.4. Преподаватель совместно с руководителем стажировки

составляет программу с подробным описанием выполняемых заданий (Приложение 2). Программа стажировки утверждается руководителем подразделения и может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

3.5. За каждым стажёром закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.

3.6. Основным отчетным документом по итогам стажировки является справка о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации (Приложение 3). Копия справки представляется в дирекцию учебного структурного подразделения в течение 5 дней.

4. Документация учебных подразделений по повышению квалификации

4.1. Оформление, утверждение и хранение документации осуществляется в соответствии с номенклатурой дел подразделений вуза:

Наименование	Утверждение	Срок действия	Оформление	Хранение
1. Перспективный план повышения квалификации на 5 лет	Проректор по учебной работе Руководитель учебного структурного подразделения	До замены новым	Приложение № 4	Учебно-методическое управление. Дирекция учебного подразделения Кафедра
2. План повышения квалификации на текущий учебный год	Проректор по учебной работе Руководитель учебного структурного подразделения Зав. кафедрой	1 год	Приложение № 5	Учебно-методическое управление. Дирекция учебного подразделения Кафедра
3. Отчеты преподавателей о повышении квалификации	Заведующий кафедрой Руководитель учебного структурного подразделения	5 лет	Приложение №6	Кафедра. Цикловая комиссия НПО, СПО

	НПО, СПО			
4. Выписки из протоколов заседаний кафедры (цикловых комиссий) об отчетах преподавателей по итогам повышению квалификации	Заведующий кафедрой Руководитель учебного структурного подразделения НПО, СПО	5 лет		Кафедра. Цикловая комиссия НПО, СПО
5. Копии сертификатов, удостоверений о повышении квалификации		5 лет		Управление по работе с персоналом и кадровой политике Кафедра
6. Сводные отчеты о повышении квалификации ответственных лиц за каждый семестр, за год	Проректор по учебной работе Руководитель учебного структурного подразделения Заведующий кафедрой	5 лет	Приложение №7, №8	Учебно-методическое управление Дирекция учебного подразделения Кафедра

5. Итоговая аттестация слушателей

5.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации специалистов завершается обязательной итоговой аттестацией.

5.2. Для проведения итоговой аттестации создается соответствующая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом Ректора НУОВППО «ТМУ».

5.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.

Председатель аттестационной комиссии утверждается Ректором НУОВППО «ТМУ».

5.4. В состав аттестационной комиссии могут входить представители НУОВППО «ТМУ», органов государственной власти, специалисты организаций-потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

6. Срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Учёным советом университета.

Руководителю
структурного подразделения

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. слушателя, должность, место работы)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с планом повышения квалификации прошу принять меня на курсы повышения квалификации (стажировку) в _____ по направлению _____ (наименование организации) на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с отрывом (без отрыва) от учебного процесса.

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по УВР

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель учебного структурного подразделения
« » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
стажировки

1. Наименование программы

2. Цель стажировки

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка

4. План стажировки

5. Сроки стажировки

6. Контроль выполнения программы

Зав. кафедрой
Руководитель стажировки

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

СПРАВКА
о прохождении стажировки

Преподаватель (Ф.И.О., должность, кафедра) проходил стажировку (наименование предприятия / вуза) с _____ по _____ (указать дату) по направлению (указать направление) в _____. Программа стажировки выполнена в объеме _____ часов.

Руководитель стажировки _____ Ф.И.О.

Руководитель предприятия (отдела, кафедры) _____ Ф.И.О.

Печать учреждения

Приложение 4

«Утверждаю»
 Ректор НУОВППО «ТМУ»
 _____ В.М.Соколов
 "___" _____ 20__ г.

**Перспективный план повышения квалификации провизоров
 на _____ учебные годы (5 лет)**

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) слушателя	Место работы, должность	Какое учебное заведение окончил, год окончания, квалификация по диплому	Ученая Степень, квалификаци онная категория	Год последнего повышения квалификац ии	Предполагаемое направление	Планируемые сроки повышения квалификации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 5
«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НУОВПО «ТМУ»
_____ Соколов В.М.
" __ " _____ 20__ г.

(представляется до 10 сентября текущего года)

План повышения квалификации провизоров на _____ учебный год

№	Кафедра, или место работы	Преподаватель курса			Повышение квалификации						
		Фамилия, имя, отчество	Должность	Ученая степень	Какое учебное заведение окончил, год окончания	Направление (направление курсов)	Форма*	Место прохождения (город, учреждение)	Сроки	Источник финансирования**	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
осенний семестр						года					
весенний семестр						года					

* В графе 8 указать форму повышения квалификации:

- ИПК
- ФПК
- Стажировка (с отрывом, без отрыва)
- Внутривузовское

** Источники финансирования:

- за счет привлеченных средств

Проректор по УВР _____ Ф.И.О.

_____ 20__ г.

**Примерное содержание отчета провизора
о повышении квалификации**

1. Цель обучения.
 2. Место и время прохождения повышения квалификации.
 2. Название курса, темы программы, основные формы проведения курсов.
 4. Мнение о прослушанном курсе.
 5. Результативность повышения квалификации.
- Полученные знания будут использованы:
- для применения полученных знаний и умений в профессиональной деятельности;
 - для прохождения квалификационных аттестаций;
 - для участия в разработке нормативно-правовых актах, регламентирующих фармацевтическую деятельность;
 - для подготовки к публикации статьи, тезисов доклада (указать тему);
 - для подготовки выступления на семинаре, конференциях и др.
6. Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации (наименование документа, номер).

Слушатель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Отчет утвержден _____ Руководитель подразделения
(подпись)

Дата

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОКУМЕНТАХ ПРОХОЖДЕНИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Удостоверение является документом о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программам в объеме от 72 до 100 часов;
2. Свидетельство является документом о повышении квалификации для лиц, прошедших обучение программам в объеме от 101 до 500 часов;
3. Удостоверение и свидетельство о прохождении повышения квалификации (Прилагаются) являются документами, в которых отражается все этапы повышения квалификации провизоров.
4. Удостоверение представляет собой книжку, размером 14x9 см из плотной бумаги.
5. Свидетельство представляет собой книжку размером 22x16 см из плотной бумаги.
6. Провизорам, прошедшим первичную специализацию (интернатуру или стажировку), а также окончившим циклы специализации или усовершенствования в НУОВППО «ТМУ», вносится соответствующая запись в Свидетельство о прохождении повышения квалификации.

Образец записи:

Год	Название учреждения, в котором проходил (а) повышение квалификации	Название цикла специализации или усовершенствования	Прод. обуч.	Занимаемая должность в момент направления на повыш. квалификации

7. Удостоверение или свидетельство о прохождении повышения квалификации выдается слушателям после итоговой аттестации.
8. Право подписи в удостоверении или свидетельстве предоставляется Ректору и проректорам НУОВППО «ТМУ» а также председателям

выпускных экзаменационных комиссий по приему экзаменов у провизоров после прохождения ими курсовой подготовки или стажировки. Подпись заверяется печатью НУОВППО «ТМУ».

Лицевая сторона

негосударственное учреждение-организация
высшего профессионального и послевузовского образования
«Тираспольский межрегиональный университет»

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

в том, что он (она) с _____ по _____ повышал (а) квалификацию по профилю _____

(специализация, количество часов)

Правая сторона:

Сдал(а) квалификационные экзамены и зачета (тема курсовой работы, если предусмотрена программой): _____

М.П. Подпись Ректор НУОВППО «ТМУ»

Подпись Руководитель курсов

г. Тирасполь

дата выдачи _____

регистрационный № _____

Левая сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОХОЖДЕНИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

к диплому N _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Правая сторона:

Сведения о прохождении повышения квалификации

Год	Учреждение, в котором проходил (а) повышение квалификации	Название цикла специализации или усовершен- ствования	Продолжитель- ность обуче- ния	Занимаемая долж- ность в момент на- правления на повы- шение квалификации
-----	---	--	--------------------------------------	--

М.П. Подпись Ректор НУОВППО «ТМУ»

 Подпись Руководитель курсов

г. Тирасполь

дата выдачи _____

регистрационный № _____