**Отчетность по результатам повышения квалификации и формы отчета**

**Состав отчетности**

При организации повышения квалификации **групп** работников НИУ ВШЭ и его филиалов подготовка отчетности по ее результатам возлагается на профильное подразделение НИУ ВШЭ, проводившее обучение.

При направлении  работников НИУ ВШЭ и его филиалов на обучение **в индивидуальном порядке** (*в т.ч., на курсы ДПО, во внешние организации и на стажировку*) подготовка отчетности по ее результатам возлагается на самого работника.

В соответствии с [Регламентом по организации повышения квалификации работников Государственного университета - Высшей школы экономики и его филиалов](http://www.hse.ru/org/hse/cpk/general) по результатам повышения квалификации в обоих случаях предоставляется **организационный и финансовый отчет** о прохождении повышения квалификации. А в случаях оформления командирования - также и отчет о командировке (в установленном в НИУ ВШЭ порядке).

**Требования к отчетности**

**Организационный отчет** в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

- вид мероприятия по повышению квалификации;

- название мероприятия;

- место повышения квалификации;

- наименование подразделения НИУ ВШЭ, вуза, научного центра или специализированной организации, на базе которых проводилось мероприятие;

- сроки проведения повышения квалификации;

- краткое описание содержания программы повышения квалификации и состава специалистов-преподавателей;

- навыки, на  совершенствование которых было направлено повышение квалификации;

- направления, по которым полученные новые навыки могут быть использованы для дальнейшей работы в НИУ ВШЭ.

*К отчету прилагаются документы, оформляющие результаты повышения квалификации и подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копия сертификата/диплома/свидетельства, программа мероприятия, перечень собранных материалов, предложения и рекомендации руководству подразделения и т.п.*