

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
«27» декабря 20 16 г.
(протокол № 14)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
«30» декабря 20 16 г.
№ 855-04

П О Л О Ж Е Н И Е
о кадровом резерве в федеральном
государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
образования «Тамбовский государственный
технический университет»

(в редакции п.3 приказа ректора от 28.01.2019 г. № 11-04)

Введено в действие с 01 января 2017 года

город Тамбов
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – ТГТУ, Университет) и устанавливает порядок формирования кадрового резерва ТГТУ (далее по тексту - КР ТГТУ) и реализации мер по его поддержке.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1. Цель создания кадрового резерва – наращивание кадрового потенциала в контексте повышения эффективности и результативности реализации направлений развития ТГТУ.

2.2. Формирование кадрового резерва направлено на решение следующих задач:

2.2.1. развитие кадрового резерва по целевым группам: «Академический кадровый резерв» по направлениям научно-исследовательской и педагогической деятельности, «Административно-управленческий кадровый резерв»;

2.2.2. создание и обеспечение условий для профессионального развития и роста специалистов нового поколения, мотивированного на достижение стратегических целей ТГТУ;

2.2.3. повышение мотивации и уровня вовлеченности работников к участию в развитии ТГТУ;

2.2.4. отбор лучших студентов и аспирантов и их подготовка к преподавательской и научной деятельности в ТГТУ;

2.2.4. закрепление и прием на постоянную работу лучших молодых преподавателей и научных работников в ТГТУ, обеспечение дополнительных возможностей для повышения их профессиональной квалификации и должностного продвижения;

2.2.5. улучшение академической среды и корпоративной культуры ТГТУ.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования КР ТГТУ.

2.4. Деятельность КР ТГТУ строится на следующих основных принципах:

2.4.1. профессионализм и компетентность сотрудников, включенных в КР ТГТУ, выполнение ими обязательств перед ТГТУ;

2.4.2. создание условий для профессионального роста сотрудников, включенных в КР ТГТУ;

2.4.3. равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в КР ТГТУ;

2.4.4. открытость в работе КР ТГТУ;

2.5. Организацию работ с КР ТГТУ осуществляет первый проректор университета совместно с Управлением кадровой политики (далее по тексту – УКП) и Институтом дополнительного профессионального образования (далее по тексту – ИДПО).

2.6. В процессе организации работ осуществляются следующие мероприятия:

2.6.1. поиск и формирование базы данных лиц, которые могут быть рекомендованы к занятию вакантных должностей профессорско-преподавательского состава (Академический кадровый резерв), Административно-управленческого кадрового резерва в ТГТУ;

2.6.2. разработка системы мер для стимулирования повышения квалификации сотрудников Университета;

2.6.3. разработка рекомендаций по проведению процедур конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого состава и научных работников Университета;

2.6.4. формирование плана мероприятий по повышению квалификации членов КР ТГТУ на текущий год и его реализация;

2.6.5. подготовка документов по каждому потенциальному участнику, необходимых для работы Кадровой комиссии ТГТУ;

2.6.6. информирование ректора ТГТУ о состоянии кадрового резерва, планах и результатах деятельности КР ТГТУ;

2.6.7. обеспечение своевременного представления отчетных документов в вышестоящие организации по кадровому резерву.

2.7. В рамках работы с КР ТГТУ, ежегодно в сентябре каждого года первым проректором, начальником УКП и директором ИДПО формируется план работ КР ТГТУ на текущий учебный год, который утверждается ректором.

3. КРИТЕРИИ ОТБОРА КАНДИДАТОВ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

3.1. Кадровый резерв ТГТУ включает следующие категории:

3.1.1. Академический кадровый резерв включает:

- «Группа подготовки доцентов» (группа ПД), сотрудники, отбираемые из числа молодых преподавателей, работающих в ТГТУ;

- «Группа подготовки профессоров» (группа ПП) - сотрудники, отбираемые из числа молодых преподавателей, наиболее перспективных с точки зрения профессионального развития в педагогической и научной сферах;

- «Группа подготовки научного персонала» (группа ПНП) - сотрудники, отбираемые из числа молодых работников, работающих в структурных подразделениях, занимающих научные должности не менее 24 месяцев.

3.1.2. Административно-управленческий кадровый резерв (группа АУКР) - сотрудники, успешно проявившие себя при выполнении административной работы и имеющие потенциал развития управленческих компетенций;

3.2. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа подготовки доцентов» должны отвечать следующим требованиям:

3.2.1. возраст до 35 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию ТГТУ;

3.2.2. работа на преподавательской должности в ТГТУ.

3.3. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа подготовки профессоров» должны отвечать следующим требованиям:

3.3.1. работа на преподавательской должности в ТГТУ на полной занятости;

3.3.2. возраст до 40 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию ТГТУ;

3.3.3. наличие ученой степени кандидата наук или PhD.

3.4. При отборе кандидатов в категорию «Группа подготовки профессоров» могут учитываться дополнительно следующие критерии:

3.4.1. высокое качество преподавания, оцениваемое по таким показателям как: рейтинг преподавателя, уровень программ учебных дисциплин, наличие учебно-методических разработок;

3.4.2. участие в научно-исследовательской работе, оцениваемое по таким показателям как: наличие и уровень научных публикаций, участие в конференциях, победа в конкурсах научных работ и др.;

3.4.3. высокий уровень знания иностранных языков.

3.5. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа подготовки научного персонала» должны отвечать следующим требованиям:

3.5.1. возраст до 35 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию ТГТУ;

3.5.2. работа на должности научных работников в научных коллективах ТГТУ.

3.6. При отборе кандидатов по категории «Группа подготовки научного персонала» могут учитываться дополнительно следующие критерии:

3.6.1. успешное выполнение индивидуального учебного плана (для аспирантов);

3.6.2. участие в научно-исследовательской работе, оцениваемое по таким показателям как: наличие публикаций, участие в конференциях, победа в конкурсах научных работ, подготовка к поступлению в аспирантуру и др.;

3.6.3. наличие опыта преподавательской работы.

3.6. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Административно-управленческий кадровый резерв» отбираются из числа сотрудников, успешно проявивших себя при выполнении административной работы и имеющих потенциал развития управленческих компетенций, а также отвечающих следующим требованиям:

3.7.1. возраст до 40 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию ТГТУ;

3.7.2. опыт работы на управленческих должностях (не ниже начальника отдела), либо в должностях заведующих кафедрами, заведующих научными лабораториями (коллективами), другими структурными подразделениями.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА, ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ И РОТАЦИЯ СОСТАВА ГРУППЫ

4.1. Кандидаты на включение в кадровый резерв в категории «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров» выдвигаются руководителями структурных подразделений. Представление на кандидата (служебная записка) с обоснованием выдвижения подписывается руководителем структурного подразделения и представляет директору института/факультета, либо первому проректору.

4.2. Структурное подразделение, может выдвинуть кандидатов из числа аспирантов, ассистентов, преподавателей в категории «Группа подготовки доцентов» и кандидатов из числа преподавателей, работающих на полной занятости, в категорию «Группа подготовки профессоров».

4.3. Ученый совет института/факультета принимает решение о выдвижении кандидатур на включение в кадровый резерв по категориям «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров». Решение Ученого совета института/факультета утверждается директором института/факультета и передается первому проректору.

4.4. Кандидаты на включение в кадровый резерв по категории «Административно-управленческий кадровый резерв» выдвигаются структурными подразделениями, администрацией ТГТУ, а также возможно самовыдвижение кандидатов. Официальным документом, подтверждающим факт выдвижения сотрудника, является служебная записка

за подписью руководителя подразделения, либо заявление с подписью кандидата в случае самовыдвижения. Документ передается первому проректору.

4.5. Кандидаты на включение в кадровый резерв по категории «Группа подготовки научного персонала» выдвигаются научными коллективами ТГТУ. Представление на кандидата (служебная записка) с обоснованием выдвижения подписывается руководителем научного коллектива ТГТУ.

4.6. Каждый коллектив может выдвинуть кандидатов для включения в категорию «Группа подготовки научного персонала».

4.7. Кандидатуры на включение в кадровый резерв по категории «Группа подготовки научного персонала» рассматриваются руководителем научного коллектива.

4.8. До 20 ноября каждого года первому проректору в бумажном и электронном виде подается комплект документов на кандидатов для включения в КР ТГТУ:

4.8.1. заявление кандидата в произвольной форме;

4.8.2. служебная записка от руководителя структурного подразделения с рекомендациями кандидатов на зачисление в кадровый резерв;

4.8.3.выписка из протокола заседания ученого совета института/факультета со списком сотрудников подразделения, рекомендованных к зачислению в кадровый резерв.

4.8.4. Документы, поданные после окончания срока представления комплекта документов, не принимаются.

4.9. Пакет конкурсной документации от подразделений поступает первому проректору, проходит оценку заявок на соответствие формальным критериям и предоставляется Кадровой комиссии ТГТУ к рассмотрению.

4.10. Состав Кадровой комиссии формируется приказом ректора ТГТУ.

4.11.Степень успешности работы члена кадрового резерва за год оценивается Кадровой комиссией ТГТУ при рассмотрении индивидуальных итоговых отчетов (мероприятия и достижения, рейтинг за отчетный год) членов КР ТГТУ. Отчеты представляются первому проректору.

4.12. Досрочное исключение из состава КР ТГТУ может производиться по решению ректора ТГТУ в следующих случаях:

4.12.1. увольнение с педагогической или научной должности ТГТУ (включая переход на работу по совместительству);

4.12.2. переход на работу на неполную занятость (для преподавателей и научных работников);

4.12.3. нарушения Правил внутреннего трудового распорядка ТГТУ и других законодательных, локальных нормативных актов ТГТУ.

4.13. На период нахождения работника более 4-х месяцев в длительной командировке, в отпуске по уходу за ребенком или творческом отпуске, пребывание в кадровом резерве прекращается на срок, соответствующий длительности командировки или отпуска. Работник исключается из кадрового резерва с момента начала отпуска/командировки, что оформляется приказом ректора.

4.13.1. После окончания отпуска/командировки за работником сохраняется право возобновить пребывание в кадровом резерве, если на момент подачи заявки на возобновление пребывания в кадровом резерве работнику не более 35 лет для категорий

«Группа подготовки доцентов», «Группа подготовки научного персонала» и не более 40 лет для категорий «Группа подготовки профессоров» и «Группа административно-управленческого резерва».

4.13.2. Основанием для внеконкурсного зачисления в кадровый резерв в таком случае служит личное заявление работника, согласованное с руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, поданное первому проректору в течение календарного года после выхода из отпуска/прибытия из командировки.

4.13.3. Информация о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, творческом отпуске или длительной командировке, должна предоставляться членом кадрового резерва первому проректору не позднее, чем за 10 календарных дней до начала отпуска или командировки в виде служебной записки на имя первого проректора.

4.14. Нахождение члена кадрового резерва в отпуске по любым основаниям сроком менее 4-х месяцев не является основанием для его исключения/приостановления пребывания в кадровом резерве.

4.15. В случае увольнения работника с педагогической или научной должности в ТГТУ, а также перехода на работу по совместительству (для преподавателей), или перехода с полной занятости на неполную (для преподавателей и научных работников), член кадрового резерва обязан сообщить об этом первому проректору. В данном случае первый проректор инициирует исключение данного работника из кадрового резерва.

4.16. Наряду с документацией, представленной от подразделений, первый проректор готовит к рассмотрению Кадровой комиссией отчеты о работе с кадровым резервом на основании индивидуальных отчетов членов кадрового резерва о результатах своей работы за год.

4.17. Заседание Кадровой комиссии проводится после окончания сбора документов от подразделений в заранее обозначенный срок.

4.18. Заседание Кадровой комиссии проводится в закрытом режиме.

4.19. На заседании Кадровой комиссии:

4.19.1. принимается решение о зачислении/отклонении кандидатур в соответствующую группу КР ТГТУ, выдвинутых руководителями к зачислению в кадровый резерв;

4.19.2. проводится оценка отчета о работе с кадровым резервом.

4.20. Все решения Кадровой комиссии принимаются большинством голосов.

4.21. Результаты рассмотрения заявок и годового отчета отражаются в протоколе заседания Кадровой комиссии за подписью всех ее членов.

4.22. На основе протокола заседания Кадровой комиссии издается приказ ректора ТГТУ, которым утверждается состав кадрового резерва на следующий год.

V. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАСЕДАНИЯ КАДРОВОЙ КОМИССИИ

5.1. Результаты заседания Кадровой комиссии публикуются строго после издания приказа ректора ТГТУ о составе кадрового резерва.

5.2. Результатом заседания Кадровой комиссии является:

5.2.1. публичная информация, доступная для ознакомления всем заинтересованным лицам: состав работников, вновь зачисленных в кадровый резерв (Ф.И.О., должность, структурное подразделение, группа кадрового резерва);

5.3. Публичная информация о результатах заседания Кадровой комиссии распространяется первым проректором по следующим каналам:

-в письмах сотрудникам, впервые зачисленным в кадровый резерв;

-в письмах руководителям, выдвигавшим кандидатуры от структурных подразделений;

-публикуется на сайте ФГБОУ ВО «ТГТУ» в разделе «Кадровый резерв».

5.4. Ежегодно не позднее 1 марта текущего учебного года Кадровая комиссия Университета информирует Ученый совет ТГТУ о состоянии и результатах работы с кадровым резервом.

6. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ЧЛЕНОВ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

6.1. Членам кадрового резерва обеспечиваются возможности для повышения профессионального и квалификационного уровня с помощью специальных мер поддержки и в рамках мероприятий и программ ТГТУ.

6.2. К специальным мерам поддержки членов кадрового резерва, реализуемым в течение периода нахождения в группе, относятся:

6.2.1. для категории «Группа подготовки научного персонала» - участие в научно-исследовательских коллективах, в профильных повышениях квалификации;

6.2.2. для категории «Группа подготовки профессоров» - стажировки (от 1 до 3 месяцев) и участие в профильных программах повышения квалификации;

6.2.3. для категорий «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров» – возможность учета работы в кадровом резерве при планировании индивидуального плана работы;

6.2.4. для категории «Группа административно-управленческого резерва» возможность замещения вакантных управленческих должностей.

6.3. Членство в КР ТГТУ может учитываться в качестве дополнительного критерия при решении следующих вопросов:

6.3.1. отбор на магистерские программы и программы PhD в отечественных и зарубежных университетах (в том числе, на программы двойных дипломов ТГТУ и в зарубежных университетах-партнерах);

6.3.2. рекомендация в аспирантуру ТГТУ;

6.3.3. рекомендация в докторантуру ТГТУ;

6.3.4. предоставление творческих отпусков (для преподавателей и научных работников);

6.3.5. отбор на научные стажировки, конференции, летние школы, курсы повышения квалификации.

6.4. Критериями оценки эффективности работы с категориями «Группа подготовки доцентов», «Группа подготовки научного персонала» являются:

6.4.1. продолжение трудовых отношений с преподавателями и научными работниками;

6.4.2. высокая публикационная активность в течение срока пребывания в составе кадрового резерва.

6.5. Критериями оценки эффективности работы с категорией «Группа подготовки профессоров» являются:

- 6.5.1. наличие и качество научных публикаций;
- 6.5.2. победы в научных и иных профессиональных конкурсах;
- 6.5.3. подготовка к защите/защита докторской диссертации, подготовка аспирантов;
- 6.5.4. участие в программах длительных стажировок и результаты стажировок.

6.6. Критериями оценки эффективности работы с категорией «Группа административно-управленческого резерва» являются:

- 6.6.1. последующее должностное продвижение кандидата;
- 6.6.2. наличие и качество научных публикаций.

7. ФИНАНСОВАЯ ПОДДЕРЖКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

7.1. Порядок и размер финансирования стимулирующих выплат утверждаются Положением о премировании (установлении поощрительных выплат) и Положением об оплате и стимулировании труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет».

7.2. Для организации обучения по магистерским программам и программам PhD в зарубежных университетах ТГТУ оказывает членам группы КР поддержку в поиске средств целевых грантов из международных и российских фондов, а также в привлечении льготных образовательных кредитов.