

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета БФУ им. И. Канта
от 29.06.2016 протокол № 23

Председатель Ученого совета
ректор БФУ им. И. Канта



Клемешев А.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве
федерального государственного автономного образовательного
учреждения
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Калининград

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Трудового кодекса РФ, Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – БФУ им. И. Канта, Университет), нормативных и распорядительных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета и приказов ректора.

1.2. Кадровый резерв БФУ им. И. Канта – это группа перспективных научно-педагогических работников и обучающихся университета, прошедших предварительный отбор для повышения квалификации, профессиональной переподготовки с целью замещения вакантных должностей и выдвижения на новые должности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и научного персонала БФУ им. И. Канта.

1.3. Целями создания кадрового резерва БФУ им. И. Канта являются:

1.3.1. развитие Университета и повышение его конкурентоспособности среди ведущих российских и мировых научно-образовательных центров;

1.3.2. пополнение профессорско-преподавательского состава университета перспективными молодыми преподавателями и научными работниками;

1.3.3. профессиональный рост и академическое развитие научно-педагогических работников и обучающихся БФУ им. И. Канта;

1.3.4. замещение вакантных административно-управленческих должностей подготовленными к реализации миссии, целей и задач университета кадрами;

1.3.5. индивидуальное планирование академической карьеры молодых преподавателей и научных работников в интересах Университета.

1.4. Формирование кадрового резерва позволяет:

1.4.1. выявлять перспективных молодых преподавателей и научных работников, наиболее подготовленных к участию в профессиональном управлении для работы в Университете;

1.4.2. на плановой основе по утвержденной программе Университета готовить кандидатов на вакантные, в том числе вновь создаваемые должности;

1.4.3. организовать эффективную подготовку специалистов и руководителей, включенных в кадровый резерв;

1.4.4. создавать условия для закрепления на работе молодых талантливых преподавателей, научных работников и выпускников Университета;

1.4.5. использовать подготовленный резерв кадров на различных направлениях и уровнях работы.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва.

1.6. Формирование кадрового резерва осуществляется на следующих основных принципах:

1.6.1. профессионализм и компетентность сотрудников, включенных в кадровый резерв Университета, выполнение установленных показателей эффективности;

1.6.2. создание условий для профессионального роста сотрудников, включенных в кадровый резерв;

1.6.3. равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

1.6.4. открытость и прозрачность кадровых процедур.

1.7. ДПиКР и Проектный офис организуют работу по формированию кадрового резерва следующим образом:

1.7.1. осуществляют поиск кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям Университета и его интересам, формирование базы данных кандидатов, которые могут быть приглашены к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), научных работников (далее - НР), административно-управленческого персонала (далее - АУП) или вновь создаваемых должностей для реализации стратегических целей и задач Университета;

1.7.2. разрабатывают и реализуют систему мер для стимулирования повышения квалификации ППС, НР и АУП;

1.7.3. разрабатывают рекомендации по определению критериев и проведению процедур конкурсного отбора на должности ППС, НР и АУП Университета, введению новых должностей в штатное расписание;

1.7.4. формируют план мероприятий для повышения квалификации участников кадрового резерва Университета на текущий год и его реализация;

1.7.5. утверждают индивидуальную программу работы или обучения лиц, включенных в кадровый резерв;

1.7.6. осуществляют корректировку индивидуальных планов участников кадрового резерва и контроль за выполнением плановых мероприятий;

1.7.7. содействуют в подготовке документов по каждому потенциальному участнику кадрового резерва;

1.7.8. информируют ректора Университета о состоянии кадрового резерва, планах и результатах деятельности кадрового резерва;

1.7.9. обеспечивают своевременное представление отчетных документов по кадровому резерву.

1.8. Кадровая комиссия под председательством ректора формирует кадровый резерв.

1.9. Ежегодно формируется План работы Кадровой комиссии Университета, который утверждается ректором.

2. КРИТЕРИИ ОТБОРА КАНДИДАТОВ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

2.1. В Университете формируется кадровый резерв, который включает в себя следующие категории:

2.1.1 «Группа подготовки НПР» - это научно-педагогические работники в возрасте не старше 30 лет, отбираемые из числа обучающихся в аспирантуре или завершивших обучение в аспирантуре и работающих в Университете;

2.1.2.«Группа подготовки докторов наук или PhD» – это научно-педагогические работники Университета, отбираемые из числа наиболее перспективных кандидатов наук с точки зрения профессионального развития в педагогической и научной сферах в соответствии с приоритетами Университета;

2.1.3. «Группа административно-управленческого резерва» (группа АУР) – это работники Университета, успешно проявившие себя при выполнении административной работы и имеющие потенциал развития управленческих компетенций.

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

2.2.1. возраст до 30 лет (включительно) на момент представления документов в кадровую комиссию;

2.2.2. участие в научно-исследовательской работе: наличие научных публикаций в рецензируемых журналах по актуальной для научной работы на соискание степени кандидата наук тематике, участие в международных и всероссийских научных конференциях с докладами, участие в летних и зимних школах, победа в конкурсах научных работ, наличие изобретений, патентов и иных результатов интеллектуальной деятельности;¹

2.2.3. работа на преподавательской должности или должности научного работника в Университете не менее чем на 0,25 ставки по трудовому договору либо обучение в магистратуре и аспирантуре;

2.2.4. уровень владения английским, немецким языком или другими языками международного общения не ниже B2 (пороговый продвинутый уровень);

2.2.5. согласие кандидата на продолжение работы в Университете;

2.3. Для аспирантов и лиц, закончивших аспирантуру не более чем за 2 года² до момента подачи заявки, обязательным требованием является успешное выполнение индивидуального учебного плана аспиранта, рекомендация научного руководителя.

2.4. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа подготовки докторов наук или PhD» должны отвечать следующим требованиям:

2.4.1. наличие научных публикаций по актуальной для научной работы на соискание степени доктора наук или PhD тематике;

2.4.2. индекс Хирша не ниже среднего по тематической области;

2.4.3. опыт успешной грантовой деятельности;

2.4.4. участие в международных научных конференциях с докладами и сообщениями;³

2.4.5. наличие ученой степени кандидата наук;

2.4.6. работа на преподавательской должности в Университете не менее чем на 0,5 ставки;

2.4.7. уровень владения английским, немецким языком или другими языками международного общения не ниже B2 (пороговый продвинутый уровень);

2.4.8. согласие кандидата на продолжение научно-педагогической работы в Университете.

2.5. При отборе кандидатов в категорию «Группа подготовки докторов наук или PhD» могут учитываться дополнительно следующие критерии:

2.5.1. высокое качество преподавания по отзывам студентов;

2.5.2. преподавание на иностранном языке для иностранных студентов или готовность преподавать, т.е. наличие учебно-методических пособий и/или комплексов на иностранном языке.

2.6. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа административно-управленческого резерва» формируется для их подготовки к замещению вакантных

¹ приоритет имеют мероприятия, проводимые вне БФУ им. И. Канта

² для претендентов, закончивших аспирантуру - при условии подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

³ приоритет имеют мероприятия, проводимые вне БФУ им. И. Канта

должностей руководителей административно-управленческих подразделений и их отделов, иных структурных подразделений университета и в нее отбираются работники:

2.6.1. имеющие положительный опыт работы в должностях АУП (не ниже начальника отдела), либо в должностях руководителей подразделений институтов или научных лабораторий, или в реальном секторе экономики, опыт в котором актуален для Университета;

2.6.2. замещающие должности научно-педагогических или научных работников в университете не менее чем на 0,5 ставки и, как правило, имеющие ученую степень кандидата наук, доктора наук или PhD.

2.7. Преимуществом кандидата является уровень владения английским, немецким языком или другими языками международного общения не ниже B2.

2.8. Приоритет при прочих равных условиях имеют претенденты, имеющие опыт обучения и/или работы в ведущих российских и зарубежных образовательных и научных организациях.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

3.1. Ежегодно в установленный приказом ректора срок (как правило, до 01 октября) претенденты на включение в кадровый резерв подают в ДПиКР следующий перечень документов:

3.1.1. анкета кандидата;

3.1.2. индивидуальный план профессионального развития кандидата из числа работников, замещающих должности научно-педагогических работников;

3.1.3. заявка на включение кандидата в кадровый резерв или на продление срока пребывания в кадровом резерве, которая подается в одном из следующих вариантов:

3.1.3.1. выписка из протокола заседания Ученого совета института или служебная записка руководителя структурного подразделения, а для обучающихся в магистратуре или аспирантуре – рекомендация научного руководителя;

3.1.3.2. заявление кандидата, поданное в порядке самовыдвижения.

3.2. Документы, оформленные с нарушением требований настоящего положения, либо поданные после окончания срока представления пакета документов, к рассмотрению не принимаются.

3.3. По мере приема заявок ДПиКР производит их оценку на соответствие формальным критериям и сведениям, находящимся в АРМ «Личное дело» кандидата и передает документы на рассмотрение Кадровой комиссии.

3.4. Кадровая комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным принимать решения о формировании кадрового резерва.

3.5. Член кадрового резерва может находиться в составе группы одной категории в течение 12 месяцев, а при условии принятия решения Кадровой комиссией о продлении срока пребывания в группе на второй год - не более 24 месяцев и автоматически выбывает из соответствующей категории по истечении установленного срока. При этом он сохраняет право на включение в группы других категорий кадрового резерва.

3.6. Решение о продлении срока пребывания в кадровом резерве на второй год принимается Кадровой комиссией на основании документов, предусмотренных п.3.1.3.

3.7. В случае отказа Кадровой комиссии включить кандидата в кадровый резерв или продлить срок пребывания в кадровом резерве заявленной группы, кандидат может подать заявку для включения в другую группу кадрового резерва.

3.8. Не реже одного раза в полгода (в семестр) в установленный его индивидуальным планом срок член кадрового резерва обязан предоставлять отчет в ДПиКР, если Университет оказывает ему материальную поддержку в связи с включением в кадровый резерв.

3.9. Кадровая комиссия вправе исключить из соответствующей группы кадрового резерва соответствующего работника в случае:

3.9.1. его увольнения, а в случае, если членом кадрового резерва является обучающийся в случае его отчисления;

3.9.2. привлечения к дисциплинарной ответственности, в том числе в виду нарушения Правил внутреннего трудового и учебного распорядка, других локальных актов Университета;

3.9.3. непредоставления отчета о своей деятельности в составе кадрового резерва в установленный срок;

3.9.4. длительного отсутствия работника в Университете, в том числе пребывания в командировке (на обучении или стажировке), не связанной с его нахождением в кадровом резерве, в отпуске по временной нетрудоспособности свыше 2-х месяцев, в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком или членом семьи в соответствии с Трудовым кодексом РФ (обучающиеся — в академическом отпуске);

3.9.5. неэффективности его работы в группе кадрового резерва (эффективность работы определяется в порядке, установленном настоящим Положением).

3.10. Работник выбывает из кадрового резерва с момента, указанного в решении Кадровой комиссии.

3.11. Информация о наличии оснований для исключения из кадрового резерва должна быть предоставлена в ДПиКР руководителем соответствующего структурного подразделения не позднее, чем в течение одной недели с момента её появления.

3.12. Нахождение члена кадрового резерва в ежегодном отпуске не является основанием для его выбытия/приостановления пребывания в кадровом резерве.

3.13. Кадровая комиссия утверждает отчеты членов кадрового резерва о результатах работы за год.

3.14. Заседание Кадровой комиссии по вопросу об утверждении отчетов и включении кандидатов или продлении срока пребывания в кадровом резерве проводится ежегодно не позднее 10 октября в закрытом режиме.

3.15. На заседании Кадровой комиссии в порядке, установленном положением о ней, принимается решение:

3.15.1. о зачислении кандидатуры в группу кадрового резерва;

3.15.2. об отклонении кандидатуры для включения в группу кадрового резерва;

3.15.3. о продлении пребывания в кадровом резерве действующих участников, рекомендованных руководителями структурных подразделений к продлению;

3.15.4. об утверждении отчетов членов кадрового резерва и рекомендации к их дальнейшей работе в Университете.

3.16. Решение о продлении срока пребывания в кадровом резерве принимается Кадровой комиссией Университета с учетом:

3.16.1. рекомендации Ученого совета института, либо служебной записки руководителя структурного подразделения, а для обучающихся в магистратуре и аспирантуре – рекомендация научного руководителя;

3.16.2. информации, содержащейся в индивидуальном годовом отчете и индивидуальном плане на следующий год члена группы.

4. КАДРОВАЯ КОМИССИЯ

4.1. Кадровая комиссия действует в соответствии с положением о кадровой комиссии.

4.2. Кадровая комиссия является уполномоченным органом, который вправе принимать решения о включении кандидатов в кадровый резерв, продлении срока пребывания в кадровом резерве, об исключении из кадрового резерва, в том числе и досрочно, а также об определении перечня мероприятий по работе с кадровым резервом, предоставлении членам кадрового резерва мер индивидуальной и коллективной поддержки, в том числе по согласованию с Проектным офисом.

4.3. Кадровая комиссия вправе осуществлять проверку данных отчета члена кадрового резерва и, при наличии оснований, принимать решение о приостановлении либо прекращении оказания ему материальной поддержки.

4.4. Кадровая комиссия объявляет о начале приема документов на зачисление в кадровый резерв Университета посредством размещения объявления на официальном сайте Университета.

4.5. Списки лиц, включенных в соответствующие группы кадрового резерва, размещаются на официальном сайте Университета (www.kantiana.ru).

4.6. Ежегодно не позднее 1 марта ДПиКР и Проектный офис Университета представляют отчет Ученому совету о результатах работы с кадровым резервом.

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

5.1. Членам кадрового резерва обеспечиваются возможности для повышения профессионального и квалификационного уровня с помощью специальных мер поддержки, в том числе в рамках программы повышения конкурентоспособности университета или иных программ, направленных на развитие университета.

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

5.2.1. для категорий «Группа подготовки НПР» и «Группа подготовки докторов наук или PhD» – оплата образовательных услуг по договорам на целевую подготовку научно-педагогических кадров или в докторантуре в ведущих российских университетах;

5.2.2. для категорий «Группа подготовки НПР» и «Группа подготовки докторов наук или PhD» – снижение педагогической нагрузки с сохранением среднего заработка на учебный год;

5.2.3. для категории «Группа подготовки докторов наук или PhD» из числа работников профессорско-преподавательского состава, имеющего право на длительный (до одного года) отпуск:

5.2.3.1. оплачиваемый отпуск сроком до одного года (в период отпуска оплата производится в сумме не ниже оклада по занимаемой должности, но не более среднего заработка за предшествующий период);

5.2.3.2. неоплачиваемый отпуск и/или предоставление индивидуального гранта для подготовки докторской диссертации или диссертации PhD.

5.2.4. для категорий «Группа подготовки НПП» и «Группа подготовки докторов наук или PhD» - стажировки (от 1 до 3 месяцев) и участие в программах повышения квалификации в ведущих мировых образовательных и научно-исследовательских центрах;

5.2.5. для категорий «Группа подготовки НПП» и «Группа подготовки докторов наук или PhD» - оплата расходов на участие в конференциях, летних и зимних школах, публикации научных статей в рецензируемых журналах;

5.2.6. для категории «Группа административно-управленческого резерва» возможность замещения вакантных высшестоящих должностей, стажировки (до 1 месяца) и участие в программах повышения квалификации в ведущих российских и иностранных университетах;

5.2.8. для всех категорий – участие в специальных мероприятиях, организованных для кадрового резерва, в том числе внутриуниверситетских: семинарах, курсах, конкурсах, тренингах и выездных школах, нацеленных на обсуждение стратегических целей и задач, развитие профессиональных и организационных навыков, подготовку к преподавательской и/или научно-исследовательской деятельности и занятию более высоких академических или административно-управленческих должностей.

5.3. Критериями оценки эффективности работы в категории «Группа подготовки НПП»:

5.3.1. высокая публикационная активность в течение срока пребывания в составе кадрового резерва⁴;

5.3.2. избрание на должность на новый срок;

5.3.3. достижение результатов, предусмотренных индивидуальными планами членов кадрового резерва.

5.4. Критериями оценки эффективности работы в категории «Группа подготовки докторов наук или PhD» являются:

5.4.1. наличие публикаций в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий и рекомендованных Высшей аттестационной комиссией, в журналах, включенных в глобальные индексы цитирования Scopus и Web of Science, получение грантов, участие научных конференциях с докладами, полученные патенты и пр.);

5.4.2. повышение индекса Хирша;

5.4.3. подготовка к защите и/или защита диссертации на соискание степени доктора наук или PhD;

5.4.4. достижение результатов, предусмотренных конкретными программами.

5.5. Критериями оценки эффективности работы в категории «Группа административно-управленческого резерва» являются:

5.5.1. участие в органах управления института/структурного подразделения и/или последующее должностное продвижение кандидата;

5.5.2. наличие и качество научных публикаций по тематике группы;

5.5.3. для работающих в АУП - в сфере деятельности отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов, существенных замечаний в работе со стороны руководства и т.п.

5.5.4. По истечении периода пребывания в кадровом резерве, член группы сохраняет право получать информацию о проектах, участвовать в мероприятиях, организованных для кадрового резерва, а также участвовать в специальных конкурсах для группы (если иное не указано в положениях и порядках проведения конкурсов для кадрового резерва, приказах о мероприятиях по повышению квалификации).

⁴ к учету не принимаются публикации в сборниках конференций

6.1.1. в пределах средств, выделенных в рамках реализации программы повышения конкурентоспособности Университета,

6.1.2. в пределах собственных средств, выделенных Университетом на развитие кадрового резерва;

6.1.3. в пределах средств, предусмотренных программами развития университета, в случае их реализации.

6.2. Департамент экономики и финансов согласовывает сметы расходов на предоставление финансовой поддержки членам группы кадрового резерва.

6.3. Проектный офис согласовывает смету расходов по каждой заявке, если финансовая поддержка осуществляется за счет средств субсидии, предоставленной по программе повышения конкурентоспособности.

6.3. Для организации обучения в зарубежных университетах департамент по научной работе оказывает членам группы кадрового резерва поддержку в поиске средств целевых грантов из международных и российских фондов.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-проректор по образовательной деятельности

И.Ю. Кукса

Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю (главный бухгалтер)

Т.Ч. Ромель

Директор Проектного офиса

К.А. Прасолова

Директор Департамента экономики и финансов

М.М. Юнусов

Директор Департамента правовой и кадровой работы

Г.В. Казакова

И.о. директора Департамента правовой и кадровой работы

М.В. Демин