	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
	«Положение по виду деятельности»
НГТУ ПВД 32/47-19	Положение о кадровом резерве НГТУ

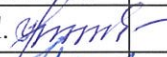

УТВЕРЖДЕНО»


Решением Ученого Совета НГТУ  
(протокол № 8 от « 02 » апреля 2019 г.)

Ректор НГТУ  С.М. Дмитриев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ**  
в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Нижегородский государственный технический  
университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)


НГТУ ПВД 32/47-19

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УРП	Хусиянов М.А. 	
Проверил	Начальник СКЭ и ТК	Рындык П.А. 	

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ .....	4
3. ГРУППЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И КРИТЕРИИ ОТБОРА.....	4
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА .....	6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ .....	8
6. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ЧЛЕНОВ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА.....	8
7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ .....	9
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	12
10. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	13
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	15
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	16
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 5 .....	18
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 6 .....	18
15. ПРИЛОЖЕНИЕ 7 .....	19
16. ПРИЛОЖЕНИЕ 8 .....	19

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

## 1. Общие положения

**Кадровый резерв НГТУ** — это группа перспективных 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 НГТУ.

### 1.1. Нормативные документы.

- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Государственная Программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы.
- Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012.
- Программа развития опорного университета на 2017-2021 гг.
- Устав университета.

### 1.2. Обозначения и сокращения

АУП – Административно-управленческий персонал

ИППР – Индивидуальный план профессионального развития

КР – Кадровый резерв

ОПРП – Отдел по подбору и развитию персонала

ППС – Профессорско-преподавательский состав

УРП – Управление по работе с персоналом

Резервист – Сотрудник, прошедший конкурсный отбор и включенный в состав кадрового резерва


### 1.3. Цели и задачи создания и подготовки кадрового резерва

Формирование кадрового резерва является составной частью кадровой политики университета и **нацелено:**

- на развитие университета и повышение его конкурентоспособности среди ведущих российских и мировых научно-образовательных центров;
- на пополнение профессорско-преподавательского состава университета перспективными молодыми преподавателями и научными работниками;
- на обеспечение замещения вакантных административно-управленческих должностей подготовленными к реализации целей и задач университета кадрами;
- на профессиональный рост и академическое развитие научно-педагогических работников и обучающихся, индивидуальное планирование академической карьеры молодых преподавателей и научных работников в интересах университета.

**Задачи** формирования кадрового резерва:

- обеспечивать своевременное замещение вакансий по должностям руководителей и ключевых специалистов университета;
- на плановой основе по утвержденной программе университета готовить кандидатов на вакантные, в том числе вновь создаваемые, должности;
- создавать условия для закрепления в НГТУ молодых талантливых преподавателей, научных работников и выпускников Университета;
- мотивировать работников университета на достижение высоких профессиональных результатов;
- использовать подготовленный резерв кадров на различных направлениях и уровнях работы.

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

## 2. Принципы работы с кадровым резервом

- **Актуальность** - кадровый резерв формируется под конкретные должности, в замещении которых возникла или может возникнуть необходимость.
- **Соответствие требованиям** - Резервист должен соответствовать основным требованиям к кандидату на должность, в резерве на замещение которой он находится, и иметь базовый уровень специальных и управленческих компетенций, указанных в профиле должности.
- **Добровольность** - личная заинтересованность и мотивированность резервиста в своем развитии и достижении карьерной цели.
- **Координация** - действия всех управленческих звеньев университета должны быть согласованными в оказании поддержки резервистам в построении их карьерных траекторий.
- **Конкуренция** – на одну вакантную позицию должны претендовать несколько кандидатов из кадрового резерва.
- **Плановость** - работа по подготовке кадрового резерва должна проводиться в плановом порядке.
- **Конфиденциальность** - персональная информация о результатах оценки компетенций резервистов не разглашается и хранится в соответствии с требованиями по защите персональных данных.
- **Открытость информации** – вся информация, касающаяся деятельности кадрового резерва, должна быть открытой для находящихся в ней кандидатов.
- **Результативность** - назначение кандидата на должность происходит преимущественно из числа резервистов, продемонстрировавших рост уровня компетенций и продуктивность в работе.
- **Ответственность** - за выдвижение работника в кадровый резерв, с одной стороны, несет ответственность должностное лицо, выдвинувшее кандидата, а с другой – он сам (особенно в случае самовыдвижения).
- **Гибкость** - возможность корректировки поставленных карьерных целей резервистов и способов их достижения.

## 3. Группы кадрового резерва и критерии отбора

### 3.1. Группы кадрового резерва в НГТУ:

1. Группа подготовки преподавателей - исследователей – это магистранты и аспиранты НГТУ, показывающие высокую успеваемость и наиболее перспективные для научно-педагогической работы.
2. Группа подготовки докторов наук – это научно-педагогические работники НГТУ, наиболее перспективные с точки зрения профессионального развития в преподавательской и научной сферах в соответствии с приоритетами НГТУ.
3. Группа подготовки руководящего состава - это сотрудники НГТУ, достигшие положительных результатов в профессиональной деятельности, отобранные по результатам оценки их профессиональных знаний, навыков, деловых и личностных качеств, для прохождения необходимой подготовки и последующего выдвижения на руководящие должности в НГТУ.

3.2. Критерии отбора кандидатов в группы кадрового резерва приведены в таблице 1.



	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

Таблица 1 «Критерии отбора в группы КР»

№ п/п	Наименование группы	Критерии отбора
1	Группа подготовки преподавателей - исследователей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возраст до 25 лет (включительно) на момент представления документов в Комиссию.</li> <li>2. Высокая успеваемость в ходе обучения (для студентов), успешное выполнение индивидуального учебного плана (для аспирантов).</li> <li>3. Участие в научно-исследовательской работе: наличие публикаций, участие в международных и всероссийских научных конференциях, победа в конкурсах научных работ. - для студентов – подготовка к поступлению в аспирантуру. - для аспирантов – наличие заделов по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.</li> <li>4. Наличие опыта преподавательской работы для аспирантов (рекомендательный характер).</li> <li>5. Рекомендация руководителя.</li> </ol>
2	Группа подготовки докторов наук	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возраст до 30 лет (при наличии ученой степени – до 35 лет) на момент представления документов в Комиссию.</li> <li>2. Работа на преподавательской должности или должности научного работника в НГТУ (не менее 0,25 ставки).</li> <li>3. Стаж работы (по основному месту) в НГТУ не менее 1 года.</li> <li>4. Участие в научно-исследовательской работе: наличие публикаций, участие в международных и всероссийских научных конференциях, победа в конкурсах научных работ.</li> <li>5. Рекомендация руководителя (желательно).</li> </ol>
3	Группа подготовки руководящего состава	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возраст до 50 лет (включительно) на момент представления документов в Комиссию.</li> <li>2. Соответствие базовым требованиям к должности на замещение которой претендует кандидат.</li> <li>3. Рекомендация от непосредственного руководителя.</li> <li>3 Работа на преподавательской должности, должности научного работника или руководителя подразделения в НГТУ (не менее чем на 0,5 ставки).</li> <li>4 Стаж работы (по основному месту) в НГТУ не менее 1 года.</li> <li>5 Ученая степень (желательно).</li> </ol>

Группа подготовки руководящего состава подразделяется на:

- административно-управленческих руководителей (проректора, руководители структурных подразделений)
- руководители научно-исследовательских и образовательных подразделений (деканы, директора институтов, заведующие кафедр, руководители научных центров, лабораторий).

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

#### 4. Порядок формирования состава кадрового резерва

Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1. Составление и утверждение Реестра должностей, на которые формируется кадровый резерв;
2. Составление списка кандидатов в состав кадрового резерва;
3. Оценка и отбор кандидатов в состав кадрового резерва;
4. Составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

##### 4.1. Составление и утверждение реестра должностей, на которые формируется кадровый резерв.

4.1.1. Ежегодно в срок до 20 сентября руководители структурных подразделений разрабатывают и представляют в отдел по подбору и развитию персонала, далее ОПРП, заявки на должности, необходимые для включения в кадровый резерв

4.1.2. Ежегодно в срок до 20 сентября ПФУ составляет прогноз предполагаемых изменений в организационно – штатной структуре.

4.1.3. Ежегодно в срок до 20 сентября ОПРП проводит анализ текущего руководящего состава НГТУ и ППС (Определяются позиции, замещение которых является срочным и критически важным в краткосрочной перспективе. В первую очередь оценивается возрастной состав работников).

4.1.4. На основании заявок руководителей и результатов проведенного анализа начальник УРП в срок до 01 октября готовит проект Реестра должностей кадрового резерва на соответствующий год и представляет ректору на утверждение.

4.1.5. В срок 15 октября начальник УРП готовит на основании утвержденного Реестра должностей проект приказа о формировании групп кадрового резерва НГТУ с указанием сроков:

- объявления конкурса на включение в состав групп КР и размещения объявления на сайте НГТУ;

- подачи документов для участия в конкурсе;

- проведения процедуры отбора кандидатов в кадровый резерв;

- предоставления списков победителей конкурса на утверждение.

4.1.6. Приказ о формировании групп кадрового резерва размещается на сайте НГТУ.

##### 4.2. Составление списка кандидатов в состав кадрового резерва.

4.2.1. Общее количество сотрудников, включаемых в кадровый резерв, и количество сотрудников по каждой группе является ограниченным и определяется при формировании плана работы с кадровым резервом НГТУ, исходя из финансовых возможностей университета, а так же оперативных и стратегических целей НГТУ.

4.2.2. Возможные способы выдвижения кандидатов в КР НГТУ:


- по рекомендации руководителя (проректора, директора, непосредственного руководителя);

- по результатам рекомендаций решений заседаний кафедры, института, Ученого совета института/филиала, научного центра и лаборатории и т.п.;

- путем самовыдвижения.

4.2.3. В установленный приказом о формировании кадрового резерва срок (как правило, до 10 ноября) претенденты на включение в кадровый резерв подают в ОПРП следующие документы:

- Заявление кандидата на включение в кадровый резерв (приложение 1) или на продление срока пребывания в кадровом резерве (при наличии выписки из протокола заседания Ученого совета

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

или рекомендации руководителя структурного подразделения, а для обучающихся в магистратуре или аспирантуре – рекомендации научного руководителя);

- Анкету кандидата в кадровый резерв (приложение 2);
- Рекомендацию руководителя (приложение 3);
- Согласие на обработку персональных данных (приложение 4).

Документы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, либо поданные позже указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

4.2.4. По мере приема заявок сотрудники ОПРП производят их проверку на соответствие критериям отбора, указанным в Положении, составляют список кандидатов в состав КР (приложение 5) и передают его и конкурсную документацию кандидатов на рассмотрение Комиссии.

### 4.3. Оценка и отбор кандидатов в состав кадрового резерва.

4.3.1. Для оценки и отбора кандидатов в состав кадрового резерва, а также для работы с кадровым резервом создается Комиссия, состав которой утверждается приказом ректора до начала процедуры формирования КР (как правило, до 20 сентября).

4.3.2. В срок до 20 ноября секретарь Комиссии

- Формирует личные дела кандидатов в кадровый резерв;
- Доводит даты и время заседаний Комиссии до членов комиссии в целях рассмотрения/анализа личных дел кандидатов в кадровый резерв.


4.3.3. В срок до 30 ноября Комиссия определяет Рейтинг оценки и отбора кандидатов и принимает решение о рекомендациях на включение в состав групп кадрового резерва НГТУ. Отбор производится по мере понижения рейтингового балла, начиная с претендента, имеющего наивысший балл.

4.3.3. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

- опыт управленческой деятельности (для группы подготовки руководящего состава);
- соответствие квалификационным требованиям к планируемой к замещению должности;
- знание нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов университета по предполагаемому направлению деятельности;
- результаты служебной деятельности;
- уровень профессиональной компетентности;
- стаж и опыт работы в университете;
- возраст (с учетом возрастных ограничений, установленных по группе кадрового резерва);
- состояние здоровья;
- морально-психологические и деловые качества;
- факты привлечения кандидата к дисциплинарной ответственности в период работы в университете;
- владение навыками пользования компьютерной и другой организационной техникой.

Вышеперечисленные требования к кандидатам, включаемым в состав кадрового резерва, не являются исчерпывающими и предполагают дифференцированный подход к оценке их деловых и моральных качеств. Уровень предъявляемых требований зависит также от характера и уровня предполагаемой работы.

Прохождение работником университета профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки по предполагаемому направлению деятельности является преимущественным основанием для включения работника в кадровый резерв.

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

#### 4.4. Составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

4.4.1. В срок до 20 декабря секретарь Комиссии по результатам Рейтинга оценки кандидатов формирует списки кандидатов на зачисление в кадровый резерв (приложение 6).

Общий состав групп кадрового резерва НГТУ утверждается приказом ректора НГТУ. Состав кадрового резерва формируется на срок до 2-х лет. В исключительных случаях, срок пребывания в кадровом резерве, может быть продлен до 3-х лет

4.4.2. Информация о результатах отбора размещается в открытом доступе на сайте НГТУ в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа ректором.

### 5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Работа с кадровым резервом должна носить целенаправленный, системный и плановый характер. Организация этой работы направлена на обеспечение качественной интенсивной подготовки к должности каждого сотрудника, включенного в резерв кадров, планирование его карьеры и сопутствующих мероприятий.

5.2. Для подготовки резерва разрабатываются общие и индивидуальные программы профессионального развития.

5.3. Общая программа развития резервистов включает в себя групповые формы обучения (лекции, семинары, тренинги и т.п.). Основная цель таких программ – развитие универсальных управленческих компетенций.

5.4. Индивидуальный план профессионального развития (Приложение 7) резервист составляет самостоятельно, сроком на 1 год.

5.3. Основной задачей составления ИППР является планомерная работа над повышением уровня квалификации резервиста и его саморазвитие.

ИППР предусматривает мероприятия, обеспечивающие приобретение резервистом необходимых теоретических, практических и специальных знаний, умений и навыков.

5.4. ИППР, в зависимости от группы кадрового резерва, может включать:

- стажировки;
- публикации в индексируемых изданиях;
- защита диссертаций;
- издание методических пособий, учебников и т.д.;
- повышение уровня владения иностранным языком;
- развивающие проекты;
- временная ротация и т.п.

5.5. ИППР согласовывается с непосредственным руководителем и Комиссией


5.6. Разрабатываются программы наставничества.

### 6. Механизмы стимулирования членов кадрового резерва

6.1. Членам кадрового резерва обеспечиваются возможности для повышения профессионального и квалификационного уровня.

- преимущественное и внеочередное направление на курсы повышения квалификации, в том числе в ведущие отечественные и мировые университеты и исследовательские центры;



	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

- направление на стажировки в ведущие отечественные и зарубежные научные и образовательные организации в соответствии с планом мероприятий повышения квалификации членов кадрового резерва;

- участие в специальных мероприятиях, организованных для групп кадрового резерва (обучающих семинарах, тренингах, конкурсах, нацеленных на развитие профессиональных и управленческих навыков, подготовка к преподавательской и научной деятельности).

6.2. Вхождение в состав кадрового резерва НГТУ может учитываться в качестве дополнительного критерия при решении следующих вопросов:

- отбор на магистерские программы и программы PhD в зарубежных университетах (для студентов);
- рекомендация в аспирантуру НГТУ (для студентов);
- предоставление творческих отпусков (для ППС и НС).
- предоставление жилья.

6.3. Установление стимулирующих выплат.

6.4. Преимущество при занятии вышестоящей вакантной должности.

6.5. При отсутствии на момент окончания программы подготовки резервистов открытых целевых вакансий проводятся мероприятия по удержанию перспективных сотрудников в Университете. Программа удержания перспективных сотрудников, успешно прошедших программу подготовки кадрового резерва, включает в себя следующие мероприятия:

- расширение функциональных обязанностей сотрудника с увеличением зарплаты;
- организация временного замещения руководителя;
- включение в проектные команды;
- самостоятельное ведение проекта в качестве руководителя проекта;
- назначение наставником над молодыми сотрудниками и др.


## 7. Оценка эффективности работы с кадровым резервом

7.1. С целью актуализации кадрового резерва Комиссия ежегодно проводит анализ состава и оценку эффективности работы с кадровым резервом на основе отзывов(заключений) коллегиальных органов о работе резервистов и результатов тестирований, анкетирования и иных, утвержденных Комиссией методов.

7.2. Коллегиальный орган структурного подразделения (Ученый совет, заседание кафедры или лаборатории), в котором работает резервист, должен оценить эффективность его участия в кадровом резерве НГТУ. По результатам рассмотрения коллегиальным органом должно быть подготовлено заключение о полноте выполнения резервистом запланированного объема работ и выдана мотивированная рекомендация о целесообразности пребывания в составе кадрового резерва НГТУ.

Критериями оценки могут являться:

- Выполнение эффективного контракта;
- Защита диссертации за отчетный период;
- Победы в научных конкурсах;
- Должностное продвижение;
- Награды и звания за отчетный период;
- Пройденные российские и международные стажировки в ведущих ВУЗах и научно-

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

- исследовательских организациях России и мира;
- Активное участие в жизни кадрового резерва НГТУ (рекомендации Управления по работе с персоналом НГТУ);
- Публикационная активность резервиста в течение отчетного периода;
- Проекты.

7.3. Проверка профессиональных и деловых качеств работника также может проводиться с использованием любых, не противоречащих законодательству РФ, методов оценки профессиональных знаний, умений и личностных качеств кандидатов, включая анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование.

## 8. Заключительные положения

8.1. Срок нахождения резервиста в КР не может превышать 3-х лет

8.2. Решение о продлении срока пребывания в группе кадрового резерва на третий год, а также исключении из состава КР или перевода в другую группу, принимается Комиссией на основании одного из нижеперечисленных документов:

- Служебной записки (представления) начальника УРП;
- Служебной записки (представления) директора института (начальника структурного подразделения);
- Решения Ученого совета института НГТУ.


8.3. Сотрудники, включенные в кадровый резерв, могут быть досрочно исключены из его состава в следующих случаях:

- отчисление из НГТУ (для студентов и аспирантов), увольнение сотрудника;
- привлечение к дисциплинарной ответственности, в том числе в виду нарушения Правил внутреннего распорядка и других локальных актов НГТУ;
- привлечение к уголовной или административной ответственности;
- мотивированное представление подразделения, в котором учится или работает сотрудник, или Управления по работе с персоналом;
- отказ, без уважительной причины, от прохождения переподготовки, повышения квалификации, участия в конкурсных мероприятиях;
- сокращение должности, на замещение которой сотрудник включен в кадровый резерв;
- личная просьба, оформленная заявлением на имя ректора (приложение 8);
- нахождение работника более 4-х месяцев в длительной командировке;
- нахождение работника в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождение работника в творческом отпуске более 3-х месяцев.

8.4. После окончания отпуска по уходу за ребенком, творческого отпуска более 3-х месяцев, длительной командировки (более более 4-х месяцев) за работником сохраняется право возобновить пребывание в КР НГТУ вне конкурса.

8.5. В случае увольнения (отчисления) участник кадрового резерва автоматически выбывает из его состава.

8.6. Если Комиссия принимает решение об исключении сотрудника из группы кадрового резерва НГТУ, выбывший участник не имеет права снова подавать заявку в ту же группу кадрового резерва, из которой он выбыл, а также в течение 12 месяцев не может быть рекомендован на включение в другие группы кадрового резерва.

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ


8.7. Состав кадрового резерва пересматривается ежегодно в порядке, предусмотренном в разделе 4 настоящего Положения.

8.8. Нахождение работника в кадровом резерве не дает гарантию замещения резервистом высших вакантных должностей.

8.9. Распределение ответственности подразделений и должностных лиц по формированию и работе с кадровым резервом приведено в таблице 2.

**Таблица 2. Распределение ответственности подразделений и должностных лиц по формированию и работе с кадровым резервом**

Структурное подразделение, должностное лицо, коллегиальный орган	Распределение ответственности
Комиссия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование методики оценки профессиональных и управленческих компетенций для включения в соответствующую группу КР.</li> <li>• Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв</li> <li>• Разработка программы подготовки кадрового резерва</li> <li>• Подготовка, совместно с руководителями подразделений, предложений по обучению, повышению квалификации резервистов</li> <li>• Анализ эффективности системы подготовки кадрового резерва</li> <li>• Формирование списков кандидатов на зачисление в кадровый резерв</li> </ul>
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ возрастного состава ППС и руководителей НГТУ</li> <li>• Подготовка проекта Реестра должностей кадрового резерва</li> <li>• Подготовка проекта приказа о формировании групп кадрового резерва</li> <li>• Профилирование должностей</li> <li>• Прием документов от кандидатов в кадровый резерв и проверка их на соответствие критериям отбора</li> <li>• Ведение базы данных о составе и работе кадрового резерва</li> </ul>
Институт переподготовки специалистов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация процесса обучения и повышения квалификации резервистов</li> </ul>
Руководители подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выдвижение кандидатов в кадровый резерв</li> <li>• Создание условий для повышения квалификации резервистам</li> <li>• Утверждение ИППР</li> </ul>
Планово-финансовое управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прогноз предполагаемых изменений в организационно-штатной структуре</li> <li>• Определение необходимого количества резервистов, исходя из финансовых возможностей университета.</li> </ul>

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

Управление информатизации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Размещение информации, предоставленной УРП, о подборе, формировании и подготовке кадрового резерва</li> </ul>
Коллегиальный орган (Ученый совет, заседание кафедры)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка эффективности участия резервиста в кадровом резерве и мотивированная рекомендация о целесообразности его пребывания в кадровом резерве</li> </ul>

## 9. Приложения

Приложение 1

Ректору НГТУ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в группу кадрового резерва

\_\_\_\_\_  
(группа кадрового резерва)


С Положением о кадровом резерве в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ) ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

Приложение 2

**АНКЕТА**  
**КАНДИДАТА В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**  
(заполняется собственноручно)


Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

место
для
фотографии

1. Дата рождения (число, месяц, год)	
3. Структурное подразделение	
4. Занимаемая должность, размер ставки	
5. <u>Образование:</u> - Вид образования (высшее, среднее проф. и т.д.) - Учебное заведение - Серия и номер диплома - Дата окончания - Направление подготовки или специальность по диплому. - Квалификация по диплому <i>(указать все учебные заведения, которые закончили)</i>	
6. <u>Послевузовское профессиональное образование:</u> - Аспирантура, адъюнктура, докторантура - Наименование образовательного или научного учреждения - Год окончания	
7. Ученая степень (когда присвоена, номер диплома)	
8. Ученое звание (когда присвоено, номер аттестата)	
9. Знание иностранного языка и степень владения (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
10. Стаж работы в НГТУ	


	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

<p>11. Число опубликованных научных работ (<i>за последние 2 года</i>) всего.</p> <p><u>из них:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- монографий (<i>с указанием авторского участия</i>)</li> <li>- статей (<i>с указанием авторского участия</i>)</li> </ul> <p><u>из них:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статей из списка ВАК</li> <li>- статей в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах РИНЦ, Web of Science и Scopus</li> </ul>	
12. Индекс Хирша ( <i>при наличии</i> )	
13. Участие ( <i>за последние 2 года</i> ) в научно-исследовательских проектах, грантах и т.п.	
14. Участие ( <i>за последние 2 года</i> ) в научных, научно-практических конференциях	
15. Опыт управленческой работы ( <i>в какой должности, сколько лет</i> )	
16. Иная деятельность соискателя (председатель или член экспертных групп, советов, комиссий и т.п.)	
17. Государственные и ведомственные награды, почетные звания, знаки отличия, иные виды поощрений ( <i>при наличии</i> )	
18. Профессиональные достижения	
19. Дополнительные сведения	

**Повышение квалификации (*за последние 2 года*)**

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование организации	Название курса	Документ (удостоверение, свид-во)	Кол-во часов
начала	окончания					

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

Приложение 3

## РЕКОМЕНДАЦИЯ

Рекомендую включить в группу кадрового резерва

\_\_\_\_\_

*(наименование группы кадрового резерва)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО рекомендуемого, должность, структурное подразделение, степень, звание, стаж*

\_\_\_\_\_

*работы в НГТУ, научно- педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности, стаж*

\_\_\_\_\_

*работы в руководящей должности)*

Обоснование для включения в кадровый резерв *(описание профессиональных навыков, знаний, достижений, личностных качеств, которые позволяют рекомендовать в кадровый резерв)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За объективность рекомендации несу личную ответственность

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись) (ФИО)*

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

Приложение 4

### Согласие на обработку персональных данных

кандидата в кадровый резерв федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Нижний Новгород

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_


в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ), далее Оператор, зарегистрированному по адресу: 603600, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д.24 на обработку своих персональных данных.

Согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

**Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фотография;
- место работы, занимаемая должность, размер ставки;
- знание иностранных языков, степень владения;
- образование (когда и какие образовательные организации закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- повышения квалификации (наименование образовательной или научной организации, номер, дата подтверждающего документа, период обучения, наименование программы);



	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- стажи работы;
- число опубликованных научных работ;
- индекс Хирша
- участие в научно-исследовательских проектах, грантах;
- участие в конференциях и т.п.;
- профессиональные достижения;
- государственные, ведомственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден (а) и когда);
- номер телефона, e-mail;
- дополнительные сведения, предоставленные мною.

**Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях:**

- прохождения конкурсного отбора для включения моей кандидатуры в кадровый резерв НГТУ;
- прохождения необходимой подготовки в рамках программы кадрового резерва (обучения, повышения квалификации, прохождения стажировок и т.п., а также участия в различных мероприятиях);
- размещение необходимой информации обо мне, как о кандидате на включение в кадровый резерв или резервисте, на официальном сайте Оператора.

**Я проинформирован(а),** что под обработкой персональ ных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.


**Я ознакомлен (а),** что:

- согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует до и после включения в установленном порядке меня в кадровый резерв НГТУ;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжать обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после принятия решения о включении (отказе о включении) меня в кадровый резерв НГТУ и (или) прекращения срока пребывания в кадровом резерве НГТУ, персональные данные хранятся у Оператора в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Начало обработки персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

Приложение 5

## СПИСОК КАНДИДАТОВ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(Наименование группы кадрового резерва)

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Занимаемая должность	Структурное подразделение	Стаж работы в НГТУ	Стаж работы в должности	Дополнительные сведения
1							
2							

Начальник ОПРП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)

Утверждаю

Ректор НГТУ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


**СПИСОК СОТРУДНИКОВ  
ВКЛЮЧЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НГТУ**  
на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Группа кадрового резерва	ФИО, ученая степень, звание	Занимаемая должность	Структурное подразделение	Наименование должности для замещения которой сотрудник включается в кадровый резерв

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

	НГТУ
	НГТУ ПВД 32/47-19
	Положение о кадровом резерве НГТУ

Приложение 7

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Группа кадрового резерва \_\_\_\_\_ на период \_\_\_\_\_

Цели развития <i>(описать результаты которые необходимо получить)</i>	План действий <i>(внешнее и внутреннее обучение, самостоятельное обучение, участие в новых проектах, обучение с наставником, ассистирование, стажировки, самостоятельное выполнение дополнительных заданий и поручений, и т.п.)</i>	Сроки выполнения	Результаты выполнения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись резервиста) (ФИО) дата*

Согласовано: \_\_\_\_\_  
*Подпись (ФИО)*

\_\_\_\_\_ *Подпись (ФИО)*

Приложение 8

Ректору НГТУ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью)*

\_\_\_\_\_ *(группа кадрового резерва)*

\_\_\_\_\_ *(контактный телефон, e-mail)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас исключить меня из кадрового резерва Нижегородского государственного технического университета им. Р. Е. Алексеева (НГТУ).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО)*