

**Регламент отбора кандидатов на включение в Академический резерв
(далее – Регламент)**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением о кадровом резерве ННГУ, утвержденным и введенным в действие приказом от 17.11.2023 № 06.49-04-0573/23 (далее – Положение о кадровом резерве ННГУ), и определяет следующий порядок отбора кандидатов на включение Академический резерв.

1. Академический резерв формируется для должностей заведующий кафедрой, декан факультета, директор института.

2. В отборе на включение в Академический резерв могут участвовать штатные работники ННГУ в возрасте до 40 лет, отвечающие следующим требованиям:

Образование	Высшее образование, наличие ученой степени или ученого звания
Стаж работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет. Стаж работы в ННГУ не менее 1 года.
Особые условия	Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

3. Лица, соответствующие предъявленным требованиям и желающие принять участие в отборе на включение в Академический резерв, в срок, установленный приказом ректора, размещают в личном кабинете кандидата на включение в кадровый резерв ННГУ, размещенном официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://reserve.unn.ru/> (далее – Личный кабинет резервиста), следующие документы:

3.1. Заявление на участие в отборе на включение в Академический резерв (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

3.2. Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

3.3. Портфолио кандидата на включение в Академический резерв (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.4. Документы, подтверждающие личные достижения в профессиональной сфере (при наличии).

3.5. Рекомендации (при наличии) на включение кандидата в Академический резерв (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.6. Мотивационное письмо (Приложение № 5 к настоящему Регламенту).

3.7. Информированное согласие на участие в социально-психологическом тестировании (Приложение № 6 к настоящему регламенту).

4. Документы, оформленные с нарушением требований, либо поданные после окончания срока подачи документов, рассмотрению не подлежат.

5. Комиссия по работе с кадровым резервом ННГУ (далее – Комиссия) в срок, установленный приказом ректора:

5.1. Рассматривает документы, представленные кандидатами на включение в Академический резерв.

5.2. Проводит социально-психологическое тестирование кандидатов на включение в Академический резерв, направленное на выявление их личностных особенностей и оценку надпрофессиональных компетенций.

5.3. Проводит собеседование кандидатами на включение в Академический резерв.

5.4. Осуществляет отбор лиц на включение в Академический резерв.

5.5. Представляет на утверждение ректору список отобранных лиц.

Приложение № 2
к Регламенту отбора кандидатов
на включение в Академический резерв

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных кандидата на включение в Академический резерв
Я,

ФИО

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я (далее – Субъект) даю Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (Далее – Оператор), юридический адрес: 603022, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23, согласие на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях организации участия Субъекта в проекте «Кадровый резерв ННГУ», обучающих и организационных мероприятиях в рамках этого проекта.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- данные об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения, дата окончания или курс, факультет, форма обучения, специальность, квалификация);
- данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании;
- данные о личных достижениях, государственных наградах (в том числе дата награждения), данные о наличии других видов поощрений, награждений;
- данные о прежних местах работы, включая общий стаж работы.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, подтверждение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Субъект дает согласие на обработку персональных данных Оператору с даты предоставления настоящего согласия до даты достижения цели обработки.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Регламенту отбора кандидатов
на включение в Академический резерв

Портфолио кандидата на включение в Академический резерв

1. Ф.И.О.
2. Эл. почта (*корпоративная*)
3. Рабочий телефон
4. Мобильный телефон
5. Подразделение
6. Должность

7. Образование:

Наименование учреждения	Направление/ специальность	Срок обучения	Уровень образования

8. Наличие ученой степени ДА _____ /НЕТ
укажите, какая именно ученая степень
- Наличие ученого звания ДА _____ /НЕТ
укажите, какое именно ученое звание
9. Наличие наград _____
укажите наименование наград, год награждения

10. Дополнительное профессиональное образование: курсы повышения квалификации/
программы переподготовки/ стажировки за последние два года:

Наименование программы	Кол-во часов	Сроки прохождения

11. Научно-педагогический стаж (при наличии), количество лет _____
12. Балл БРС по итогам 2024 года (при наличии) _____
13. Наличие опыта преподавательской деятельности

Наименование учреждения, наименование кафедры	Наименование преподаваемых дисциплин	Стаж (кол- во лет)

14. Наличие учебных изданий (за последние 5 лет), используемых в образовательном процессе, из них:

Вид учебного издания	Печатные учебные издания, шт.	Электронные учебные издания, шт
учебник		
учебное пособие		
учебно-методическое пособие		
учебное наглядное пособие		
рабочая тетрадь		
самоучитель		
хрестоматия		
практикум		
задачник		
учебная программа		
учебный комплект		

15. Опубликовано научных работ (за последние 5 лет):

из них:

статей

из них:

статей в журналах, индексируемых в РИНЦ

статей в журналах, из списка ВАК

статей в других журналах

Индекс Хирша

16. Участие в научных конференциях (за последние 5 лет)

в том числе в
международных
всероссийских
региональных
межвузовских

17. Наличие фактического опыта руководства коллективом

Наименование мероприятия, проекта	Срок проведения	Краткое описание выполненных задач по руководству коллективом

18. Участие в значимых проектах, направленных на развитие университета, за последние два года

Наименование проекта	Роль в проекте	Краткое описание проекта	Даты участия	Ссылка на информацию о проекте

19. Участие в научной, научно-технической программе или проекте, инновационном проекте, получившем(их) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, за последние два года

Наименование проекта/программы	Сроки проведения	Роль в проекте	Номер договора (при наличии)

20. Цифровые навыки (*выберите несколько*)

- владение пакетом MS Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook);
- навыки работы с Интернетом (Internet Explorer, Opera и др.) и электронной почтой (Outlook Express);
- текстовые и графические редакторы (Word, WordPad, PowerPoint, Access, Paint, Excel, Photoshop);
- работа с базами данных;
- навык создания цифрового контента;
- навыки информационной безопасности;
- уверенный пользователь оргтехники;
- знание специализированных программных комплексов (*укажите, каких именно:*

21. Владение иностранными языками (язык и уровень владения)

– Название иностранного языка: _____

– Уровень владения иностранным языком (*отметьте, какой именно*):

- A1 — начальный;
- A2 — элементарный;
- B1 — средний;
- B2 — средне-продвинутый;
- C1 — продвинутый;
- C2 — в совершенстве.

22. Владение корпоративными сервисами (перечень сервисов)

- portal.unn.ru
- СЭДО «Директум»
- СДО «Moodle»
- Вебинар.ру
- Другое _____

23. Личные достижения в профессиональной сфере

Приложение № 4
к Регламенту отбора кандидатов
на включение в Академический резерв

Рекомендация на включение кандидата в Академический резерв

Рекомендую на включение в группу кадрового резерва ННГУ на должность (категорию должностей) _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О. кандидата)
занимающего с «__» _____ г. должность _____ в ННГУ.

Приводится краткая характеристика кандидата на включение в Академический резерв, показывающая, что он в соответствии с пунктом 1.3. Положения о кадровом резерве ННГУ:

- обладает необходимыми профессиональными и личностными качествами, необходимыми для реализации целей и задач ННГУ;
- готов участвовать в мероприятиях ННГУ, способствующих реализации Стратегии развития ННГУ.

За _____ объективность _____ рекомендации _____ и _____ подготовку _____ (Ф.И.О. кандидата) несу личную ответственность.

«__» _____ г.

(подпись) / _____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 5
к Регламенту отбора кандидатов
на включение в Академический резерв

В комиссии по работе с кадровым
резервом ННГУ

от _____

_____ (ФИО кандидата полностью)

_____ (должность)

_____ (структурное подразделение ННГУ)

_____ (контактный телефон)

_____ (e-mail)

МОТИВАЦИОННОЕ ПИСЬМО

При составлении мотивационного письма рекомендуется ответить на вопросы:

- Почему я участвую в проекте Академический резерв?
- Что хочу достичь и какую карьерную траекторию в ННГУ планирую?
- Какими навыками, компетенциями я обладаю?
- Какие компетенции мне необходимо усовершенствовать для замещения должности заведующего кафедрой и (или) декана факультета, директора института?
- Чем я буду полезен ННГУ?

_____ дата

_____ подпись

(_____)
ФИО

Рекомендуемый объем мотивационного письма - 1 стр.

Приложение № 5
к Регламенту отбора кандидатов
на включение в Академический резерв

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ
на участие в социально-психологическом тестировании

Я, нижеподписавшийся(аяся)

ФИО

добровольно даю согласие/не даю на участие (нужное подчеркнуть) в социально-психологическом тестировании кандидатов на включение в Академический резерв, направленном на выявление личностных особенностей и оценку надпрофессиональных компетенций.

Я поставлен(на) в известность о целях, процедурах и последствиях социально-психологического тестирования. Мне даны полные и всесторонние разъяснения о порядке проведения, его длительности, а также информация о конфиденциальности полученных результатов. Мне была предоставлена возможность задавать вопросы, касающиеся тестирования.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)