

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

10 марта 2023 г. № 131/О
г. Нальчик

Об утверждении Положения о кадровом резерве КБГУ

Во исполнение решения ученого совета КБГУ, в соответствии с выпиской из протокола № 03 от 27.02.2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.
2. Богачевой И.П., начальнику управления по информационной политике КБГУ (пресс-службы), разместить вышеуказанное положение на сайте КБГУ в течение 5 дней с момента вступления в силу настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 03 заседания ученого совета КБГУ от 27.02.2023 года, проект приказа начальника управления кадрового и правового обеспечения Дышекова Т.К., резолюция и.о. проректора по кадровым и организационно-правовым вопросам Гукешокова М.Х.

И.О. ПРОРЕКТОРА по К и ОПВ *М.Х. Гукешоков* **М.Х. ГУКЕПШОКОВ**

Приложение к приказу № 131/0
от «10» 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»
(КБГУ)

НАЛЬЧИК, 2023

1. Общие положения

1.1 Положение о кадровом резерве ФГБОУ ВО «КБГУ им. Х.М. Бербекова» (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок формирования кадрового резерва работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее - КБГУ, Университет) и работу с ним.

1.2 Настоящее Положение устанавливает единый порядок и основные требования к формированию кадрового резерва КБГУ.

1.3 Настоящее Положение распространяется на работников Университета, претендующих на должности специалистов, в том числе научных работников, работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников СПО и руководителей структурных подразделений Университета (директора/декан институтов/факультета, директора колледжей, заместители директора колледжей, заведующие кафедрами, научные работники, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, руководители других структурных подразделений), осуществляющих образовательную, научную и управленческую деятельность, а также обучающихся по программам подготовки бакалавриата, программам подготовки специалитета, программам подготовки магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров наиболее перспективных для научно-исследовательской и педагогической работы.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.).

2.3. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.10.2018 г. № 54н «Об утверждении Положения о кадровом резерве Министерства науки и высшего образования Российской Федерации».

2.4. Программой развития университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», утвержденной протоколом от 26.09.2021 г. № 3 заседания комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.5. Уставом КБГУ.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем положении используются следующие термины:

Кадровый резерв – лица, демонстрирующие высокую результативность в текущей работе, имеющие потенциал и мотивацию для карьерного и профессионального роста в сфере образования и управления, обладающие профессиональными и личностными компетенциями и навыками, необходимыми для преподавательской, научной, управленческой деятельности, прошедшие квалификационный отбор и зачисленные в списки резерва.

Будущие руководители - группа кадрового резерва из числа квалифицированных работников КБГУ, проявляющих активность в профессиональной деятельности и имеющих высокие результаты работы, наиболее перспективных для управленческой работы.

Будущие научно-педагогические работники (Будущие НПР) - группа кадрового резерва, включающая в себя научно-педагогических работников (должности к замещению:

профессор, доцент, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, старший преподаватель, научный сотрудник) и обучающихся по программам подготовки специалитета, по программам подготовки магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (должности к замещению: преподаватель, ассистент), наиболее перспективных для педагогической деятельности, научно-исследовательской работы.

Будущие специалисты – группа кадрового резерва, включающая в себя работников КБГУ, имеющих высокие результаты в профессиональной деятельности, потенциал и стремление к дальнейшему профессиональному развитию, в том числе профессиональной переподготовке, переводу на другую должность для обеспечения функционирования важного участка работы, проекта.

Кандидаты в кадровый резерв - группа кадрового резерва, включающая в себя обучающихся бакалавриата и специалитета 3-6 курсов, наиболее перспективных для педагогической деятельности, научно-исследовательской работы.

Комиссия по кадровому резерву - комиссия, формируемая приказом ректора КБГУ, определяющая задачи кадрового резерва КБГУ, целевые должности, под которые формируется резерв, и основные направления работы с кадровым резервом, его качественный состав; рассматривающая документы кандидатов в кадровый резерв; дающая рекомендации о включении кандидатов в кадровый резерв либо исключении участников из кадрового резерва; разрабатывающая план мероприятий участников кадрового резерва; контролирующая его выполнение.

3.2. В настоящем положении используются следующие сокращения:

АУП - административно-управленческий персонал;

ВАК - высшая аттестационная комиссия;

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

МБД - международная база данных;

НПР - научно-педагогические работники;

РИД - результат интеллектуальной деятельности;

СМК - система менеджмента качества.

4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за разработку, согласование, своевременную актуализацию настоящего Положения (как на бумажном, так и на электронном носителе) возложена на начальника управления кадрового и правового обеспечения.

4.2. Ответственность за применение настоящего положения возлагается на проректоров Университета, начальника управления кадрового и правового обеспечения и других руководителей структурных подразделений Университета.

4.3. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется ректором Университета.

5. Общие положения

5.1. Кадровый резерв КБГУ формируется в целях:

– подготовки на должности специалистов, в том числе научных работников, работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников СПО, и руководителей структурных подразделений, перспективных работников, обучающихся по направлениям подготовки специалитета, магистратуры, аспирантуры, обладающих необходимыми знаниям, деловыми и личными качествами, способных в будущем осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивать достижение целей Университета, его развитие, организовывать образовательную, научную и управленческую деятельность на уровне лучших мировых стандартов;

– своевременного замещения вакансий по административно-управленческим

должностям;

- удержания и закрепления перспективных специалистов, в том числе научных работников, работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников СПО, и руководителей структурных подразделений в Университете;
- пополнения научно-педагогического состава молодыми преподавателями и научными работниками.

Назначение на должности научных работников, работников из числа профессорско-преподавательского состава осуществляется в соответствии с особенностями заключения трудового договора с научными работниками, а также в соответствии с особенностями заключения трудового договора с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, установленными законодательством Российской Федерации. Научный работник, работник из числа профессорско-преподавательского состава, включенный в кадровый резерв Университета, имеет приоритетное право на повышение квалификации, участие в передовых научно-исследовательских направлениях деятельности Университета, публикацию работ в периодических печатных изданиях – научных журналах Университета.

5.2. Формирование кадрового резерва Университета предполагает выполнение следующих задач:

- выявление специалистов, в том числе научных работников, работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников СПО и руководителей структурных подразделений, обладающих необходимыми знаниями, деловыми и личными качествами, способных в будущем осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивать достижение целей деятельности Университета, его развитие, организовывать образовательную, научную и управленческую деятельность на уровне лучших мировых стандартов;
- отбор обучающихся по программам подготовки бакалавриата, по программам подготовки специалитета, по программам подготовки магистратуры, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, желающих и потенциально способных осуществлять образовательную и научную деятельность в КБГУ;
- подготовка работников и обучающихся, включенных в кадровый резерв, на вакантные должности в университете, в том числе вновь создаваемые.

5.3. Формированию кадрового резерва Университета предшествует определение комиссией по кадровому резерву целевых должностей, по которым необходимо подготовить работников-резервистов. Целевые должности определяются по каждой группе кадрового резерва.

5.4. Кадровый резерв КБГУ состоит из четырех групп:

- группа «Будущие руководители»;
- группа «Будущие научно-педагогические работники» («Будущие ННР»);
- группа «Будущие специалисты»;
- группа «Кандидаты в кадровый резерв».

5.5. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, не являющиеся работниками КБГУ, но обладающие необходимыми профессиональными компетенциями, опытом работы в соответствующей сфере, личными качествами и отвечающие требованиям настоящего Положения.

5.6. Ректор университета имеет право вносить изменения в состав комиссии по кадровому резерву, порядок работы с кадровым резервом, критерии отбора кандидатов в кадровый резерв.

5.7. Работа с кадровым резервом Университета может осуществляться в различных формах (как групповых, так и индивидуальных): собеседование, тестирование, консультации, встречи с администрацией вуза и специалистами, стажировки, курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, конференции, наставничество, тренинги, стратегические сессии, коммуникативные площадки и др.

5.8. Подготовка работников и обучающихся, зачисленных в кадровый резерв Университета, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

6. Организация работы с кадровым резервом

6.1. Организацию работы с кадровым резервом обеспечивают комиссия по кадровому резерву и управление кадрового и правового обеспечения.

6.2. Полномочия комиссии по кадровому резерву:

- рассмотрение документов кандидатов в кадровый резерв;
- принятие решение о рекомендации кандидатур для включения в состав кадрового резерва;
- анализ отчетов участников кадрового резерва;
- принятие решений о рекомендации кандидатур для исключения из состава кадрового резерва;
- принятие решений о рекомендации корректировать план мероприятий участников кадрового резерва;
- принятие решений о рекомендации утверждения состава кадрового резерва;
- формирование плана мероприятий участников кадрового резерва, в том числе определение параметров плана, направлений обучения по дополнительным профессиональным программам (при необходимости) и др.;
- оценка работы участников кадрового резерва, оценка готовности резервиста к занятию вышестоящей должности;
- запрос от подразделений и работников университета информации, необходимой для формирования плана мероприятий, анализа отчетов, принятия решений о нахождении работников в кадровом резерве.

6.3. Состав комиссии по кадровому резерву утверждается приказом ректора. Комиссия по кадровому резерву включает в себя председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря. Секретарь комиссии по кадровому резерву документирует работу комиссии, оформляет протокол заседания комиссии, участия в голосовании не принимает.

6.4. Решения комиссии по кадровому резерву принимаются большинством голосов.

6.5. Решения комиссии по кадровому резерву считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины членов комиссии по кадровому резерву.

6.6. Заседание комиссии по кадровому резерву оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по кадровому резерву (в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии по кадровому резерву) и секретарем. Нумерация протоколов заседаний комиссии по кадровому резерву осуществляется в пределах календарного года.

6.7. Управление кадрового и правового обеспечения:

- осуществляет прием документов потенциальных участников для включения в кадровый резерв в соответствии с настоящим Положением для рассмотрения представленных документов комиссией по кадровому резерву;
- формирует базу данных лиц, включенных в кадровый резерв;
- информирует ректора КБГУ о состоянии кадрового резерва, планах и результатах деятельности кадрового резерва КБГУ.

7. Критерии отбора кандидатов в кадровый резерв

7.1. Кандидаты группы «Будущие руководители» должны отвечать следующим требованиям:

– возраст до 45 лет (включительно) на момент предоставления документов в комиссию по кадровому резерву;

– соответствие квалификационным требованиям к должностям. Для кандидата на должность директора (декана) института (факультета) обязательным является наличие высшего образования, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания. Для кандидата на должность заведующего кафедрой – высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры не менее 5 лет. Для кандидата на должность руководителя структурного подразделения высшее профессиональное образование, стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры не менее 5 лет;

– опыт эффективной работы на должностях НИР, АУП, подтвержденный результатами выполнения эффективного контракта.

7.2. Кандидаты группы «Будущие НПП» должны отвечать следующим требованиям:

– возраст до 40 лет (включительно) на момент предоставления документов в комиссию по кадровому резерву КБГУ для претендентов на должности из числа профессорско-преподавательского состава;

– высшее образование и другие квалификационные требования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– высокая успеваемость в ходе обучения (отсутствие оценок «удовлетворительно») (для обучающихся специалитета/магистратуры/ аспирантуры);

– успешное выполнение индивидуального учебного плана (для аспирантов);

– участие в исследовательской работе: наличие публикаций в журналах из списка ВАК, индексируемых в МБД (желательно Web of Science, Scopus), участие в конференциях, победа в конкурсах научных работ, наличие российских и зарубежных патентов (положительных решений о выдаче), свидетельств на полезную модель, свидетельств на изобретение, свидетельств на программу ЭВМ, наличие заделов по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (для аспирантов);

– наличие опыта преподавательской работы для аспирантов (рекомендательный характер);

– рекомендация научного руководителя (для аспирантов).

7.3. Кандидаты группы «Будущие специалисты» должны отвечать следующим требованиям:

– соответствие квалификационным требованиям к должности резерва;

– наличие высоких результатов в профессиональной деятельности;

– наличие стремления к дальнейшему профессиональному развитию.

7.4. Кандидаты группы «Кандидаты в кадровый резерв» должны отвечать следующим требованиям:

– обучающиеся на 3-6 курсе бакалавриата/специалитета;

– высокая успеваемость в ходе обучения (средний балл не ниже 4,0);

– успешное выполнение индивидуальной траектории развития обучающегося (участие в конкурсах, хакатонах, наличие сертификатов онлайн обучения, сертификатов на знание уровня иностранного языка, дипломы призовых мест в олимпиадах разного уровня);

– участие в исследовательской работе: наличие публикаций, индексируемых в РИНЦ, участие в конференциях и конкурсах, победа в конкурсах научных работ и проектов, наличие грантов или участие в них (УМНИК, СТАРТ, РФФИ и другие).

8. Порядок формирования кадрового резерва

8.1. Начало процесса формирования состава кадрового резерва (сроки приема,

рассмотрения документов и зачисления в кадровый резерв) объявляется приказом ректора КБГУ.

8.2. По результатам отчетного периода, установленного для участников кадрового резерва планами мероприятий, осуществляется корректировка состава кадрового резерва: исключение участников из состава кадрового резерва и включение новых, на основании решения комиссии, предложений руководителей структурных подразделений, научных руководителей, решений ученого совета института (факультета) или педагогического совета колледжа. Изменения состава кадрового резерва утверждаются протоколом комиссии по кадровому резерву и приказом ректора.

8.3. Кандидаты на включение в кадровый резерв выдвигаются структурными подразделениями, администрацией КБГУ; возможно самовыдвижение кандидатов.

8.4. Кандидаты в кадровый резерв подают в управление кадрового и правового обеспечения в бумажном и электронном виде (в формате *.doc и *.pdf) на адрес yka@kbsu.ru следующие документы:

- мотивационное письмо, включающее в себя обоснование включения в кадровый резерв работника (Приложение 1) или обучающегося (Приложение 2);
- рекомендация-характеристика руководителя структурного подразделения (Приложение 3) (в случае самовыдвижения кандидат предоставляет автобиографию в печатном виде, написанную в произвольной форме);
- выписка из протокола заседания ученого совета института/факультета/колледжа/структурного подразделения, с перечнем работников подразделения, рекомендованных к зачислению в кадровый резерв Университета;
- выписка из дирекции (деканата) института/факультета (отдела аспирантуры и докторантуры) об успеваемости (для обучающихся);
- копию удостоверения о повышении(ях) квалификации за последние 3 года.

8.5. Несвоевременное предоставление документов является основанием для отказа в рассмотрении документов.

8.6. Несоответствие квалификационных характеристик кандидатов в кадровый резерв квалификационным требованиям, предъявляемым к участникам кадрового резерва, не является основанием для отказа в приеме документов.

8.7. Управление кадрового и правового обеспечения производит оценку заявок на соответствие квалификационным требованиям и готовит представленные документы к рассмотрению комиссией по кадровому резерву.

8.8. Управление научных исследований и инновационной деятельности предоставляет в комиссию по кадровому резерву на кандидатов в группу «Будущие НПР» кадрового резерва Университета сведения за 3 года:

- количество статей в МБД;
- количество статей в журналах из списка ВАК;
- количество докладов на конференциях, симпозиумах и т.д.;
- количество научных стажировок;
- количество учебников, учебных пособий, лабораторных практикумов, методических указаний по практическим занятиям, опубликованных самостоятельно и(или) в соавторстве.

8.9. Управление научных исследований и инновационной деятельности предоставляет в комиссию по кадровому резерву на кандидатов в группу «Будущие руководители», группу «Будущие НПР» кадрового резерва Университета сведения за 3 года:

- количество РИД;
- количество участия в научных проектах, хозяйственных работах, грантах и т.п.;

8.10. Управление образовательной политики предоставляет в комиссию по кадровому резерву на кандидатов в группу «Будущие руководители» (для должностей директора (декана) институтов/ факультетов, директора колледжей, заместителей директора колледжей, заведующих кафедрами, научных работников, профессоров, доцентов) кадрового резерва

Университета сведения за 3 года о количестве разработанных электронных образовательных ресурсов.

8.11. Управление научных исследований и инновационной деятельности предоставляет в комиссию по КР на кандидатов в КР группы «Будущие руководители» результат эффективного контракта за предыдущий и текущий учебный год.

8.12. Управление по молодежной политике и воспитательной работе предоставляет в комиссию по кадровому резерву на кандидатов в кадровый резерв группы «Кандидаты в кадровый резерв» сведения об успешном выполнении индивидуальной траектории развития обучающегося (участие в конкурсах, хакатонах, наличие сертификатов онлайн обучения, сертификатов на знание уровня иностранного языка, дипломы призовых мест в олимпиадах разного уровня).

8.13. Комиссия по кадровому резерву производит анализ предоставленных сведений, формирует рейтинг. Принимает решение о рекомендациях на включение в состав кадрового резерва КБГУ. Отбор производится по мере понижения рейтингового балла, начиная с претендента, имеющего наивысший балл.

8.14. Комиссия по кадровому резерву КБГУ рассматривает предоставленные документы и принимает решение о рекомендациях на включение в состав кадрового резерва.

8.15. Исключение из кадрового резерва может производиться в следующих случаях:

- применение дисциплинарных взысканий;
- невыполнение работы или отдельного задания в рамках подготовки работников, зачисленных в кадровый резерв Университета;
- исключение должности из списка целевых должностей кадрового резерва;
- отказ от замещения предлагаемой вакантной должности;
- снижение успеваемости;
- личное заявление об исключении из кадрового резерва Университета.

8.16. В случае увольнения из университета участник кадрового резерва выбывает из его состава. По решению ректора Университета и с согласия увольняемого работника могут оставить в составе кадрового резерва.

8.17. Конкурсные материалы победителей конкурса не возвращаются и хранятся в управлении кадрового и правового обеспечения в течение 1 года с момента объявления результатов конкурса.

9. Мероприятия по работе с кадровым резервом

9.1. Мероприятия по работе с кадровым резервом зависят от должности, по которой создан резерв, и включают в себя:

- направление на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, участие в работе коммуникативных площадок, дискуссионных клубов, форсайт-сессий, подготовка и презентация проектов решений, анализ производственных ситуаций и др.;
- направление на стажировку по соответствующей должности (программе обучения) по программам академической мобильности в ведущие российские и зарубежные вузы и научные организации, нацеленные на развитие профессиональных и управленческих компетенций;
- привлечение к участию в экспертной и представительской деятельности в профессиональных ассоциациях, комиссиях и рабочих группах университета;
- участие в научно-исследовательских проектах Университета;
- временное делегирование полномочий руководителя проекта, структурного подразделения.

9.2. Участникам кадрового резерва предоставляются следующие меры поддержки:

- приоритетное участие в мероприятиях, нацеленных на обсуждение стратегических

целей и задач университета;

- приоритетное участие в мероприятиях, указанных в пункте 9.1 настоящего Положения;

- приоритетное право публикации работ в периодических печатных изданиях – научных журналах Университета;

- содействие молодым ученым университета в получении социальных выплат на приобретение жилых помещений в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2018 N 69н (ред. от 10.03.2020) «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, социальных выплат на приобретение жилых помещений».

9.3. План мероприятий по работе с кадровым резервом разрабатывает и контролирует комиссия по кадровому резерву КБГУ.

9.4. План мероприятий по работе с кадровым резервом обязателен для выполнения резервистами.

9.5. Члены кадрового резерва, в соответствии с планом мероприятий по работе с кадровым резервом, в сроки, предусмотренные планом мероприятий участников кадрового резерва и приказа о подготовке и предоставлении отчетов, ежегодно формируют и представляют в комиссию по кадровому резерву краткий индивидуальный отчет о результатах своей работы.

10. Финансовая поддержка кадрового резерва

10.1. Порядок финансирования кадрового резерва Университета осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на очередной финансовый год и программой развития университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030».

Мотивационное письмо

ФИО _____

Возраст _____, № телефон _____ e-mail _____

Место работы _____

Структурное подразделение, должность _____

Ученая степень, ученое звание _____

Знание иностранных языков (перечислите иностранные языки и уровень владения) _____

Жизненная позиция _____

Какую цель и какие задачи вы ставите, участвуя в программе? _____

Какое место в своей профессиональной траектории (карьере) вы определяете этой программой?

Организационная работа по учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности:

– руководство НИЛ/УИЛ/СКБ: _____
(наименование, подразделение, № приказа о создании, значимые результаты за последние 5 лет (3 года для будущих преподавателей))

– кураторство: _____
(группа, курс, значимые результаты за последние 5 лет (3 года для будущих преподавателей))

– работа в проектных группах по направлению развития КБГУ _____
(наименование проекта, даты реализации, значимые результаты за последние 5 лет (3 года для будущих преподавателей))

Другое _____

подпись работника
дата

Мотивационное письмо

ФИО _____

Возраст _____, № телефон _____ e-mail _____

Институт (факультет): _____

Программа подготовки (бакалавриат/специалитет /магистратура/аспирантура): _____

Направление подготовки/ наименование программы: _____

Форма обучения, курс, группа: _____

Выпускающая кафедра, тема научной работы, научный руководитель (при наличии) _____

Знание иностранных языков (перечислите иностранные языки и уровень владения) _____

Жизненная позиция _____

Какую цель и какие задачи вы ставите, участвуя в программе? _____

Какое место в своей профессиональной траектории (карьере) вы определяете этой программе?

Организационная работа по учебной, общественной деятельности: _____

(наименование, подразделение, № приказа о создании, значимые результаты за последние 5 лет)

Другое _____

подпись обучающегося
дата

Рекомендация-характеристика руководителя структурного подразделения

1. Фамилия Имя Отчество (при наличии) _____
2. Место работы/кафедра, институт / занимаемая должность /магистрант/аспирант/
(полное наименование организации (органа)) _____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
4. Образование _____
(уровень полученного образования, полное наименование образовательной организации, год окончания)
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Стаж работы: общий _____, в сфере деятельности _____
7. Стаж работы в данной организации (органа) _____
8. Характеристика с указанием конкретных результатов и заслуг: _____
(указать значительные результаты и успехи в учебной работе, учебно-методической, научно-исследовательской и профессиональной деятельности (группа «Будущие специалисты»), повышение квалификации, стажировки за последние пять лет, общественная деятельность)
9. прочее _____

Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
рекомендована для участия в кадровом резерве _____
(наименование коллегиального органа организации (органа), дата обсуждения, № протокола)

Директор института (Декан факультета)/колледжа
руководитель подразделения

Подпись

ФИО

Дата «__» _____ 20__ г.