УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

17 червня 2024 р. Запоріжжя № 290

Про формування кадрового
резерву НУ«Запорізька політехніка

З метою розв'язання стратегічних задач, поставлених перед університетом, розвитку кадрового потенціалу, оперативного комплектування вакантних або новостворених посад, своєчасного та якісного комплектування керівних посад підготовленими фахівцями, удосконалення кадрової політики Університету, виявлення з-поміж працівників осіб, які мають потенціал для призначення на керівну посаду, стимулювання активного професійного зростання науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників, мотивованого на досягненнях стратегічної мети університету, підготовка осіб, зарахованих до резерву керівників, для керівних посад, залучення молодих працівників на стратегічно важливі посади, формування системної довгострокової кадрової наступності в структурних підрозділах університету, виконання оперативних завдань щодо заміщення працівниками керівників на період їх тимчасової відсутності: відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про про кадровий резерв Національного університету «Запорізька політехніка» (Додаток 1 на 7 арк.).
2. Затвердити наступний склад конкурсної комісії з формування кадрового резерву:

Ректор, голова комісії	Віктор ГРЕШТА
Учений секретар, секретар комісії	Віктор КУЗЬМІН
Проректор з НПР,СЕР та МП, член комісії	Андрій ІВАНЧЕНКО
Проректор з НПР та ППР, член комісії	Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ
Проректор з НР, член комісії	Вадим ШАЛОМЄЄВ
Проректор з НПР та МД член комісії	Валерій НАУМИК
Проректор з АГР, член комісії	Микола ЧЕЧЕЛЬ
Начальник навчального відділу, член комісії	Сергій ШИЛО
Начальник навчально-методичного відділу, член комісії	Андрій ПАРХОМЕНКО
Декан МФ, член комісії	Василій ГЛУШКО
Декан МТЕ, член комісії	Олена ВАСИЛЬЄВА
Начальник відділу кадрів, член комісії	Юлія МІРОШНІЧЕНКО
Начальник юридичного відділу, член комісії	Максим ДЄЄВ
Голова профкому, член комісії	Юрій ПЕТРУША (за згодою)

3. Керівникам структурних підрозділів разом з працівниками відділу кадрів скласти списки кандидатів до кадрового резерву та разом з іншими документами, які надали кандидати, подати їх секретарю конкурсної комісії університету у термін до 30.06.2024 року за наступною формою:

№	ПІБ	Займана посада	Посада кадрового резерву	Контактна інформація

4. Конкурсній комісії розглянути, обговорити та затвердити на засіданні кандидатури для внесення до кадрового резерву у період до 20.06.2024 року.
5. Рішення конкурсної комісії щодо формування кадрового резерву університету ввести в дію наказом ректора, проєкт якого підготувати не пізніше 31.08.2024 року.
6. Начальнику ЦІІТ ЗОП САВЧУКУ А. оприлюднити цей наказ з додатками на офіційному сайті університету у розділі «Накази та розпорядження для оприлюднення».
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР Вадим ШАЛОМЄЄВ
_____ 2024

Проректор з НПР та ППР Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ
_____ 2024

Проректор з НПР, СЕР та МП Андрій ІВАНЧЕНКО
_____ 2024

Проректор з НПР та МД Валерій НАУМИК
_____ 2024

Начальник відділу кадрів Юлія МІРОШНІЧЕНКО
_____ 2024

Начальник юридичного відділу Максим ДЄЄВ
_____ 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ

про кадровий резерв

Національного університету
«Запорізька політехніка»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кадровий резерв Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет) — це група найбільш кваліфікованих адміністративно-управлінських, науково-педагогічних, педагогічних, наукових кадрів та працівників, які були відібрані ректором, проректорами та керівниками структурних підрозділів Університету для заміщення вакантних посад, відповідають необхідним вимогам роботи обраної посади, володіють професійно-діловими якостями та мають потенціал власного розвитку, позитивно зарекомендували себе на посаді, яку обіймають.

1.2. Положення про кадровий резерв Університету (далі – Положення) визначає мету, основні принципи та порядок формування кадрового резерву Університету, регламентує роботу з кадровим резервом та програму відбору, просування та заміну персоналу (далі – Програма).

1.3. Положення розроблено з метою встановлення єдиних організаційних принципів роботи з резервом і створення системи підготовки резерву керівних кадрів Університету.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ

2.1. Кадровий резерв формується для виконання оперативних завдань щодо заміщення працівниками керівників на період їх тимчасової відсутності: відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо та з метою розв'язання стратегічних задач, поставлених перед Університетом.

2.2. Основною метою формування кадрового резерву є:

- оперативне комплектування вакантних або новостворених посад;
- своєчасне та якісне комплектування керівних посад підготовленими фахівцями;
- удосконалення кадрової політики Університету;
- виявлення з-поміж працівників осіб, які мають потенціал для призначення на керівну посаду;
- стимулювання активного професійного зростання науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників, мотивованого на досягненнях стратегічної мети Університету;
- підготовка осіб, зарахованих до резерву керівників, для керівних посад;
- залучення молодих працівників до роботи на стратегічно важливих посадах;
- формування системної довгострокової кадрової наступності в структурних підрозділах Університету.

2.3. Основними завданнями відбору, просування та заміни персоналу є:

• виявлення професійно підготовлених і перспективних працівників адміністративно-управлінського, професорсько-викладацького складу, педагогічних, наукових та інших працівників, здатних в майбутньому здійснювати професійну діяльності на керівних посадах;

• організація ефективної професійної підготовки працівників, включених до кадрового резерву;

• створення умов для стимулювання працівників до розвитку та кар'єрного зростання;

• забезпечення планомірного заміщення вакансій зі збереженням неперервності керівництва;

2.4. Організація та проведення роботи з питань відбору, просування та заміни персоналу Університету здійснюється керівниками структурних підрозділів та конкурсною комісією.

2.5. Основними принципами відбору, просування та заміни персоналу є:

• **Гласність** — інформація для членів колективу Університету, про включених осіб до кадрового резерву на заміщення керівних посад, повинна бути відкритою;

• **Конкуренція** — розглядається у випадку наявності декількох претендентів у структурних підрозділах;

• **Згода** кандидата на включення до кадрового резерву;

• **Об'єктивність** оцінки професійних якостей кандидата, результатів його професійної діяльності;

• **Рівність прав** працівників Університету при включенні до кадрового резерву;

• **Актуальність резерву** — потреба в заміщенні посад має бути реальною;

• **Відповідність** кандидата посаді й типу резерву – вимогам до кваліфікації кандидата на визначену посаду;

• **Перспективність** кандидата — орієнтація на професійне зростання, вимоги до освіти, стаж роботи на посаді та динамічність кар'єри загалом, стан здоров'я.

2.6. Заміщення вакантних посад керівників насамперед за рахунок працівників, які входять до кадрового резерву. У разі проведення конкурсу на заміщення вакантної посади, перебування у складі резерву не звільняє особу від участі в конкурсі.

2.7. Включення працівників до резерву передбачає його підготовку до роботи на посаді керівника, але не гарантує призначення на посаду, заплановану для заміщення.

ІІІ. СТРУКТУРА КАДРОВОГО РЕЗЕРВУ

3.1. Структура кадрового резерву визначається на підставі:

- штатного розпису та організаційної структури Університету;
- наявності ключових, важко замінних, вузько спеціалізованих посад;
- стратегії розвитку Університету.

3.2. Перелік посад, на які здійснюється формування кадрового резерву: проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів.

3.3. Кадровий резерв формується зі складу авторитетних і високо професійних керівників, науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників, які мають необхідний досвід роботи, володіють необхідними діловими, професійними та управлінськими навичками.

У разі відбору кандидатів для зарахування в резерв на заміщення посад керівників враховуються такі вимоги:

3.3.1. **Професійна компетентність** – наявність освіти та досвіду роботи за профілем діяльності структурного підрозділу не менше п'яти років, відповідних знань і навичок у сфері діяльності Університету, знання нормативної документації.

3.3.2. **Управлінський потенціал** – цілеспрямованість, відповідальність, ініціативність, здатність до лідерства, вміння самостійно приймати рішення і доводити почате до кінця, емоційна врівноваженість, самоконтроль, працездатність, вміння бачити перспективу, готовність опановувати нові знання та освоювати нові методи роботи, вміння знайти вихід зі складних ситуацій, висока мотивація досягнення.

3.3.3. **Організаторські здібності** – володіння навичками ділового спілкування, управлінськими навичками (постановка завдання, планування забезпечення контролю й координація виконання, мотивування людей), вміння працювати в команді, вміння раціонального розподіляти робочий час, впевненість у собі, здатність розуміти думку іншої людини.

3.4. Оцінка професійної компетентності, організаторських здібностей і управлінського потенціалу кожного працівника, зарахованого в резерв, здійснюється конкурсною комісією.

3.5. У разі відбору кандидатів у резерв беруться до уваги облікові дані:

- освіта, відомості про трудову діяльність і підвищення кваліфікації;
- результати оцінки виконавчої діяльності та професійної компетентності працівника.

3.6. Потреба в кадровому резерві визначається на основі аналізу стану управлінського персоналу та динаміки зміни керівників.

IV. КОМПЛЕКТУВАННЯ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕЗЕРВУ

4.1. Конкурс із зарахування до кадрового резерву на керівні посади Університету проводиться щорічно на підставі відповідного наказу ректора Університету.

4.2. Попередній підбір фахівців до резерву для зайняття керівної посади проводиться, як правило, зі складу працівників Університету, його здійснює ректор, проректори, чинний керівник структурного підрозділу, а також шляхом самовисунення, на підставі вивчення та оцінки результатів службової діяльності працівників, їх ділових та особистісних якостей. Підібрані кандидатури можуть попередньо обговорюватись у колективах структурних підрозділів.

4.3. Кандидат на зарахування до кадрового резерву подає до конкурсної комісії професійне резюме, копії документів про освіту, заповнену заяву на ім'я ректора про згоду на зарахування до кадрового резерву на відповідну посаду. Також може подаватися додаткова інформація щодо досвіду роботи, професійного рівня та репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня, характеристики, рекомендації тощо).

4.4. При відборі кандидатур для включення до кадрового резерву враховується:

- наявність досвіду роботи із запропонованого виду діяльності;
- відповідність рівня освіти кваліфікаційним вимогам до посади;
- наявність наукового ступеня та вченого звання (за потреби);
- моральні та ділові якості, уміння працювати з людьми;
- авторитет в колективі.

4.5. Керівники структурних підрозділів разом з працівниками відділу кадрів складають списки кандидатів до кадрового резерву та разом з іншими документами, які надали кандидати, подають їх секретарю конкурсної комісії Університету. Розгляд та обговорення кандидатур для внесення до кадрового резерву здійснюється на засіданні конкурсної комісії. Кандидат маже бути запрошеним на засідання кадрової комісії для проведення співбесіди.

4.6. Затвердження кандидатур для внесення до кадрового резерву здійснюється членами конкурсної комісії прямим голосуванням. Кандидатура вважається внесеною до кадрового резерву, якщо за неї проголосувало більше 50% складу конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії щодо формування

кадрового резерву університету вводиться в дію наказом ректора.

V. СИСТЕМА ПІДГОТОВКИ РЕЗЕРВУ КАДРІВ

5.1. Для підготовки осіб, включених до кадрового резерву, керівником структурного підрозділу може бути організована професійна підготовка, підвищення кваліфікації, стажування та інші заходи, спрямовані на підвищення та покращення професійних і особистісних якостей кандидатів, включених до кадрового резерву.

5.2. Особам, включеним до кадрового резерву, рекомендується займатися самопідготовкою шляхом організації та участі у заходах, проєктах, спрямованих на удосконалення професійних і особистісних якостей.

5.3. Основними методами вивчення фахівців, які перебувають в резерві, членами конкурсної комісії є:

5.3.1. Вивчення та оцінка шляхом особистого спілкування, зокрема із застосуванням методу структурованого інтерв'ю.

5.3.2. Оцінка за період навчання й стажування фахівця в групі резерву, навчання на курсах підвищення кваліфікації.

5.3.3. Вивчення та оцінка шляхом отримання відгуків безпосередніх керівників і підлеглих, керівників суміжних служб, колег. За необхідності застосовується метод експертних оцінок особистості та діяльності фахівця.

5.3.4. Оцінка за підсумками результатів виробничої діяльності за напрямком ділянки, якими опікується фахівець.

5.3.5. Перевірка виконання окремих виробничих завдань і службових обов'язків, оцінка виробничої діяльності.

5.3.6. Психологічне тестування та отримання психологічного портрета особистості.

5.4. З метою прискорення підготовки фахівців, що перебувають у резерві здійснюється:

• тимчасове заміщення керівників на період їх відсутності фахівцями із числа резерву на цю посаду з метою отримання ними необхідного досвіду керівної роботи;

• доручення окремих завдань з виробничих, технічних, економічних та інших питань для отримання необхідних знань і досвіду, а також вивчення потенційних можливостей на керівній роботі;

• відрядження фахівців для участі в роботі нарад, семінарів, конференцій з метою ознайомлення з новітніми досягненнями вітчизняної

та зарубіжної науки і техніки;

• систематичне технічне навчання з керівним складом та фахівцями для підвищення їх кваліфікації;

• залучення фахівців до громадських заходів з метою набуття ними досвіду та навичок проведення організаційної та виховної роботи з кадрами.

VI. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ФАХІВЦІВ, ЗАРАХОВАНИХ ДО КАДРОВОГО РЕЗЕРВУ

6. Оцінка діяльності фахівців, що перебувають у резерві, порядок перегляду та поповнення складу резерву:

6.1. Щорічно керівником структурного підрозділу на зборах колективу проводиться аналіз складу резерву, і усім фахівцям, які перебувають у ньому, дається оцінка діяльності за рік, що минув. Результати обговорення подаються до конкурсної комісії.

6.2. За результатами оцінки комісією приймаються наступні рішення:

• рекомендувати на керівну або ключову посаду;
• продовжити перебування в резерві за умови усунення недоліків;
• виключити зі складу резерву;
• перемістити в складі резерву на іншу посаду.

6.3. Особи можуть бути виключені із кадрового резерву у разі:

• незадовільного виконання службових обов'язків;
• призначення на інші вищі посади;
• звільнення;
• за власним бажанням.

6.4. Для виключення зі складу кадрового резерву працівника керівник відповідного структурного підрозділу робить подання голові конкурсної комісії Університету, в якому зазначає підстави виключення. Якщо працівник бажає бути виключеним зі складу кадрового резерву він подає відповідну особисту заяву на ім'я ректора.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення Положення про кадровий резерв НУ «Запорізька політехніка» вносяться шляхом перезатвердження в новій редакції.

7.2. З дати затвердження нової редакції Положення, попередня — втрачає чинність.