Приложение

к приказу НИУ ВШЭ

от 12.01.2018 № 6.18.1-01/1201-03

УТВЕРЖДЕН

учёным советом НИУ ВШЭ

22.12.2017, протокол № 13

c изменениями, внесенными ученым советом НИУ ВШЭ 27.04.2018, протокол № 04, приказ НИУ ВШЭ от 21.05.2018 № 6.18.1-01/2105-10; 21.12.2018, протокол № 13, приказы НИУ ВШЭ от 25.01.2019 № 6.18.1-01/2501-02, от 19.02.2019 № 6.18.1-01/1902-06; 20.12.2019, протокол № 16, приказ НИУ ВШЭ от 21.01.2020 № 6.18.1-01/2101-06; 28.02.2020, протокол № 3, приказ НИУ ВШЭ от 17.03.2020 № 6.18.1-01/1703-04; 09.10.2020, протокол № 14, приказ НИУ ВШЭ от 27.10.2020 № 6.18.1-01/2710-02; 26.02.2021, протокол № 2, приказ от 11.03.2021 № 6.18.1-01/1103-07, 29.09.2021, протокол № 11, приказ от 25.10.2021 № 6.18.1-01/251021-8

**РЕГЛАМЕНТ**

**проведения предварительной работы по рассмотрению конкурсных документов претендентов на избрание на должности профессорско-преподавательского состава Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок проведения предварительной работы по рассмотрению конкурсных документов претендентов на избрание на должности профессорско-преподавательского состава Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – ППС, НИУ ВШЭ).
	2. Регламент распространяется на всех работников ППС НИУ ВШЭ и его филиалов, за исключением:

1.2.1. деканов факультетов (по должности);

1.2.2. преподавателей, принятых на работу на места временно отсутствующих работников.

* 1. Регламент не регулирует вопросы проведения конкурсного отбора претендентов на должности ППС в НИУ ВШЭ. Организация и проведение конкурсного отбора претендентов на должности ППС в НИУ ВШЭ регулируются Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».
	2. Целью проведения предварительной работы по рассмотрению конкурсных документов является проверка их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и критериям оценки ППС, установленным в НИУ ВШЭ.
	3. По тексту Регламента установлены следующие сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сокращение** | **Расшифровка** |
| **Преподаватель** | Ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор |
| **ППС** | Профессорско-преподавательский состав |
| **Конкурс ППС** | Конкурсный отбор претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в НИУ ВШЭ |
| **Зимний конкурс ППС** | Конкурс ППС, по которому избрание на должности профессорско-преподавательского состава в структурные подразделения НИУ ВШЭ происходит в феврале/марте |
| **Летний конкурс ППС** | Конкурс ППС, по которому избрание на должности профессорско-преподавательского состава в структурные подразделения НИУ ВШЭ происходит в мае/июне |
| **Кандидат** | Преподаватель, у которого срок трудового договора истекает в середине текущего учебного года (участие в зимнем конкурсе ППС) или в конце текущего учебного года (участие в летнем конкурсе ППС), либо принятый на полную преподавательскую ставку с начала учебного года, либо преподаватель, относительно которого принято решение о повышении его в должности в рамках зимнего или летнего конкурса ППС |
| **Соискатель** | Внешний или внутренний соискатель, претендующий на объявленную вакансию |
| **Координирующий руководитель** | Должностное лицо, которое в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ распределением полномочий координирует работу с ППС НИУ ВШЭ |
| **Координатор конкурса** | Должностное лицо, координирующее проведение Конкурса ППС в соответствии с Регламентом/Должностные лица, координирующие проведение Конкурса ППС в филиале |
| **Структурное подразделение** | Структурное подразделение НИУ ВШЭ, осуществляющее образовательную деятельность |
| **Кадровая комиссия**  | Кадровая комиссия факультета, департамента/Школы факультета, иных структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, профильный отборочный комитет, Комитет по международному рекрутингу для специалистов, отобранных по процедурам международного рекрутинга |
| **Кадровая комиссия УС/Кадровая комиссия УС филиала** | Кадровая комиссия ученого совета НИУ ВШЭ/кадровая комиссия ученого совета филиала |
| **УП/ОК филиала** | Управление персонала НИУ ВШЭ/ Отдел кадров филиала НИУ ВШЭ |
| **Электронная конкурсная система** | Электронная система работы с Кандидатами/Соискателями |
| **СДОУ**  | Система документационного обеспечения управления |
| **Единый контракт** | Трудовой договор с работниками ППС |
| **Отчет о реализации единого контракта** | Отчет о выполнении Кандидатами в прошедшем или текущем учебном году обязанностей по трудовым договорам с работниками ППС |
| **Академический трек** | Профессиональный трек ППС, принадлежность к которому определяется наличием регулярной исследовательской деятельности, высоким уровнем научной публикационной активности, участием в академических конференциях, работой с аспирантами и ведением преподавательской деятельности, в которой активно используются результаты исследовательской работы |
| **Образовательно-методический трек** | Профессиональный трек ППС, принадлежность к которому определяется обеспечением преподавания учебных дисциплин на высоком уровне, активной учебно-методической работой и/или проектной работой со студентами, методической и технической поддержкой учебных курсов (в том числе, онлайн курсов) при отсутствии систематических академических достижений (необходимого числа публикаций) и опыта практической/прикладной работы вне академической сферы |
| **Практико-ориентированный трек** | Профессиональный трек ППС, принадлежность к которому определяется наличием практического опыта, организацией проектной работы, связанной с прикладными исследованиями и экспертно-аналитической деятельностью, а также разработкой новых продуктов, наличием текущей или прежней работы вне академической сферы, консультативной или экспертно-аналитической деятельностью, проведением прикладных исследований, разработкой новых продуктов |

1. **Подготовка списка вакансий для проведения конкурса ППС**
	1. УП/ОК филиала за 2 месяца до даты объявления конкурса ППС готовит списки Кандидатов в формате, указанном в приложении 1, и направляет их на согласование руководителям структурных подразделений и в кадровые комиссии.
	2. В случае если руководителями структурных подразделений принимается решение о рекомендации к повышению в должности Кандидата/Преподавателя, работающего на полной преподавательской ставке, на имя Координирующего руководителя/директора филиала не позднее, чем за 4 недели до даты объявления конкурса ППС по СДОУ направляется служебная записка, содержащая обоснование повышения в должности указанного Кандидата/Преподавателя. В случае положительного решения Координирующего руководителя/директора филиала о включении в списки данного Кандидата/Преподавателя с указанием новой должности, соответствующая резолюция направляется Координирующим руководителем/директором филиала в УП/ОК филиала, в копии Координатору конкурса.
	3. УП/ОК филиала не позднее, чем за 3 недели до даты объявления конкурса ППС готовит финальный список Кандидатов и Кандидатов/Преподавателей, относительно которых Координирующим проректором/директором филиала принято решение о повышении их в должности, и направляет его в формате, указанном в приложении 1, Координатору конкурса и ученому секретарю НИУ ВШЭ/ученому секретарю филиала.
2. **Сдача отчетов о реализации единого контракта**
	1. До начала конкурса ППС руководители структурных подразделений, на вакансии которых проводится конкурсный отбор Кандидатов, производят проверку и оценку отчетов о реализации единого контракта в соответствии с Концепцией реализации единого контракта научно-педагогического работника Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», одобренной ученым советом НИУ ВШЭ 26.06.2015, протокол № 06.
	2. Отчет о реализации единого контракта автоматически формируется по форме, установленной приложением 5 к Регламенту, в электронной системе отчетности на основе данных, внесенных Кандидатом.
	3. Руководитель структурного подразделения вносит в электронную систему отчетности оценку выполнения Кандидатом организационной работы с использованием стандартной трехзначной шкалы, включающей следующие оценки:
* «невыполнение/недостаточное выполнение»;
* «выполнение»;
* «активное выполнение».
	1. В случае необходимости руководитель структурного подразделения вносит в электронную систему отчетности комментарий к отчету о реализации единого контракта. Отчет Кандидата о реализации единого контракта и оценка руководителем структурного подразделения организационной работы Кандидата учитываются при проведении предварительной работы по рассмотрению конкурсных документов Кандидата.
1. **Объявление конкурса ППС и проведение предварительной работы по рассмотрению конкурсных документов**
	1. График проведения предварительной работы по рассмотрению конкурсных документов утверждается приказом НИУ ВШЭ и размещается на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.
	2. Дирекция по связям с общественностью проводит PR-кампанию по объявлению конкурса ППС в массовых и специализированных средствах массовой информации (далее – СМИ), в том числе в профильных научных журналах, на специализированных сайтах в сети «Интернет», на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.
	3. Подача Кандидатами/Соискателями конкурсных документов осуществляется через электронную конкурсную систему в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса ППС, размещенном на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ. Сведения о составе конкурсных документов, сроках их подачи и этапах рассмотрения размещаются на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ не позднее, чем за одну неделю до объявления конкурса ППС.
	4. В течение 3 рабочих дней после даты окончания приема конкурсных документов и заявлений об участии в конкурсе ППС председатели кадровых комиссий принимают следующие решения по представленным конкурсным документам каждого Кандидата/Соискателя:
* отклонить конкурсные документы по причине несоответствия критериям, установленным законодательством Российской Федерации;
* провести экспертизу конкурсных документов с приложенными публикациями.

Принятые председателями кадровых комиссий решения об отклонении конкурсных документов сообщаются Кандидатам/Соискателям через электронную конкурсную систему в течение 5 рабочих дней после даты окончания приема конкурсных документов и заявлений об участии в конкурсе ППС.

* 1. В соответствии с графиком проведения предварительной работы по рассмотрению конкурсных документов:
		1. кадровые комиссии организуют экспертизу представленных конкурсных документов и публикаций. Экспертами по публикациям каждого Кандидата/Соискателя готовится письменный отзыв по форме, установленной в приложении 2. Результаты экспертизы признаются служебной информацией. Должностные лица, получившие доступ к результатам экспертизы, обязаны не раскрывать третьим лицам указанную служебную информацию без согласия Кандидатов/Соискателей и Экспертов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
		2. председателями кадровых комиссий организуются личные выступления Кандидатов/Соискателей, претендующих на должности доцента или профессора, в виде публичной лекции, проведения публичного научного семинара, собеседования по результатам академической деятельности и в других формах по решению председателей кадровых комиссий. Публичное выступление Кандидата/Соискателя происходит в присутствии соответствующего председателя кадровой комиссии, членов соответствующей кадровой комиссии и приглашенного председателем кадровой комиссии эксперта по научному направлению, представляемому Кандидатом/Соискателем. Результаты публичного выступления фиксируются в Заключении кадровой комиссии (приложение 3).

В случае приема на должность ППС в НИУ ВШЭ впервые организация личного выступления является обязательной, в случае с Кандидатами/Соискателями, уже работающими на должностях ППС в НИУ ВШЭ, – желательной. Личные выступления по решению председателей кадровых комиссий могут организовываться в дистанционном режиме с использованием телекоммуникационных технологий.

Кадровые комиссии могут принять решение об отсутствии необходимости в личном выступлении Кандидата/Соискателя. В этом случае мотивированное решение кадровых комиссий вместе с заключением эксперта на публикации и копией резюме Кандидата/Соискателя представляется для рассмотрения Координирующему руководителю/директору филиала.

Решение об отсутствии необходимости в личном выступлении Кандидата/Соискателя принимается Координирующим руководителем/директором филиала в течение 5 рабочих дней после получения указанных выше документов от соответствующей кадровой комиссии.

Руководители структурных единиц проводят в соответствии со своими полномочиями общие собрания ППС соответствующих структурных единиц для рассмотрения представленных документов, формируют свои рекомендации Кандидатам/Соискателям.

В случае если в состав структурного подразделения входит кафедра, то представленные документы в обязательном порядке рассматриваются на заседании соответствующей кафедры. Заседания общеуниверситетских кафедр для рассмотрения представленных документов проводятся в обязательном порядке.

В случае если в департаменте или Школе структурного подразделения действует отдельная кадровая комиссия, то заседания департамента или школы по рассмотрению представленных документов могут проводиться по решению руководителя департамента или Школы;

* + 1. председатели кадровых комиссий проводят заседания кадровых комиссий для обсуждения и подведения итогов рассмотрения конкурсных документов Кандидатов/Соискателей, результатов проведения экспертизы публикаций, личных выступлений. При подведении итогов учитываются рекомендации общих собраний ППС структурных единиц, результаты проведенной экспертизы, результаты личных выступлений Кандидатов/Соискателей, индивидуальные достижения Кандидатов/Соискателей, отраженные в конкурсных документах, соответствие Кандидатов/Соискателей критериям оценки ППС, изложенным в приложении 4 к Регламенту, а также дополнительным критериям оценки ППС, разработанным Кадровой комиссией, с учетом специфики структурных подразделений, на избрание на должности ППС в которых претендует Кандидат/Соискатель, и утвержденных ученым советом структурного подразделения (далее – дополнительные критерии). При отсутствии в структурном подразделении ученого совета утверждение дополнительных критериев осуществляется ученым советом НИУ ВШЭ либо общим собранием ППС факультета. Кадровыми комиссиями проводится распределение Кандидатов/Соискателей по профессиональным трекам с учетом самоопределения Кандидатов/Соискателей, и на основании данных конкурсной анкеты. Итоги проведенной работы с Кандидатами/Соискателями и рекомендации Кандидатам/Соискателям фиксируются в электронной конкурсной системе и в протоколе заседания кадровых комиссий в бумажном виде. Бумажная версия протокола подписывается соответствующим председателем кадровой комиссии и хранится в архиве кадровой комиссии;
		2. председатели кадровых комиссий в течение 2 рабочих дней после проведения заседаний отправляют в электронной форме руководителям структурных подразделений/директорам филиалов копию протокола заседания соответствующей кадровой комиссии, содержащего рекомендации Кандидатам/Соискателям для рассмотрения;
		3. рассмотрение представленных документов на заседании ученого совета либо на общем собрании ППС структурного подразделения (при отсутствии на факультете ученого совета), не является обязательным.

Предварительные итоги проведенной работы с Кандидатами/Соискателями и рекомендации Кандидатам/Соискателям фиксируются в электронной конкурсной системе и в протоколах соответствующих заседаний в бумажном виде.

* + 1. координирующий руководитель рассматривает представленные документы и формирует свои рекомендации Кандидатам/Соискателям с учетом уже имеющихся рекомендаций. Координирующим руководителем проводится распределение Кандидатов/Соискателей по профессиональным трекам с учетом самоопределения Кандидатов/Соискателей и мнения кадровой комиссии, и на основании данных конкурсной анкеты.

Предварительные итоги проведенной работы с Кандидатами/Соискателями и рекомендации на Кандидатов/Соискателей фиксируются в электронной конкурсной системе.

Координирующий руководитель выносит конкурсные документы Кандидатов/Соискателей и свои рекомендации для обсуждения на заседании Кадровой комиссии УС/кадровой комиссии УС филиала;

* + 1. кадровая комиссия УС филиала рассматривает представленные документы, включая все имеющиеся рекомендации, и формирует свои итоговые рекомендации для ученого совета соответствующего филиала НИУ ВШЭ не позднее, чем за 1 неделю до даты его проведения. В случае необходимости для решения спорных вопросов по рекомендациям на Кандидатов/Соискателей на заседание могут быть приглашены руководители соответствующих структурных подразделений.

Предварительные итоги проведенной работы с Кандидатами/Соискателями и рекомендации Кандидатам/Соискателям фиксируются в электронной конкурсной системе;

* + 1. кадровая комиссия УС рассматривает представленные документы, включая все имеющиеся рекомендации, и не позднее, чем за 1 неделю до даты проведения ученого совета НИУ ВШЭ формирует итоговые рекомендации для ученого совета НИУ ВШЭ по всем вакансиям Москвы и вакансиям профессоров филиалов. В случае необходимости для решения спорных вопросов по рекомендациям на Кандидатов/Соискателей на заседание могут быть приглашены руководители соответствующих структурных подразделений.

Окончательные итоги проведенной предварительной работы с Кандидатами/Соискателями и рекомендации Кандидатам/Соискателям фиксируются до даты проведения ученого совета НИУ ВШЭ в электронной конкурсной системе.