**КРАТКИЕ КОММЕНТАРИИ К ФОРМАМ ИЛИ ОБРАЗЦАМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СОСТАВ КОМПЛЕКТА ТИПОВЫХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПО ИХ НАЗНАЧЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ**

Комплект типовых нормативных материалов, подготовленных в ходе выполнения проекта, включает двадцать восемь образцов документов (форм, приказов, рекомендаций, положений и т.п.). К каждой форме или образцу документа, включенного в состав комплекта, ниже приведены краткие комментарии по их назначению и использованию.

1. **Схемы социальной поддержки и рекомендации по формированию минимально необходимого социального пакета иностранному специалисту**

Данный документ включает достаточно полное описание содержания так называемых обязательного и корпоративного социальных пакетов, рекомендации по формированию минимально необходимых социальных пакетов, а также схемы организации социальной поддержки в университете. С помощью этого документа сотрудники российских вузов смогут формировать тот или иной социальный пакет, включая в него в зависимости от возможностей университета различные льготы, описанные в документе, используя приводимую в документе ориентировочную стоимость льгот для университета, а также предлагаемый порядок разработки социальных пакетов и порядок получения социальной поддержки международными специалистами.

1. **Руководство для иностранных специалистов по адаптации к условиям работы в российском вузе и жизни в России на английском языке (International Faculty Handbook)**

Настоящее руководство может быть использовано как основа для разработки подобного пособия в конкретном российском вузе. В нём подробно описаны все наиболее важные для адаптации и деятельности международного специалиста в российском вузе вопросы. Руководство состоит из четырёх основных разделов: трудоустройство, работа в университете, жизнь в городе, поддержка международных специалистов. Приводятся общероссийские формы документов, которые необходимо заполнять международным специалистам при оформлении на работу в российском вузе. Описывается общий порядок получения различных документов в университете (пропуска, банковской карты, читательского билета и т.п.).

Текст на английском языке разрабатывался с таким расчётом, чтобы его без особых изменений, как основу, можно было использовать в различных российских вузах. Синим цветом с подчёркиванием в руководстве выделены различные аспекты, по которым рекомендуется в подобных руководствах конкретных российских вузов сделать гиперссылки на соответствующие формы документов, информацию на сайте вуза, сайты других организаций и т.п., с тем, чтобы при размещении такого руководства на сайте университета, международным сотрудникам было удобно находить информацию и документы, упоминаемые в руководстве.

В скобках на русском языке в тексте документа поясняется, какую информацию необходимо вставить в данном месте при разработке руководства для иностранных специалистов конкретного российского вуза, например (название страховой компании).

1. **Руководство для российских менторов по оказанию профессиональной и социально-бытовой поддержки иностранным специалистам**

В данном руководстве с целью концентрации внимания на основных аспектах деятельности менторов освещались только наиболее значимые с практической точки зрения вопросы. Кратко описывается концепция менторства, её отличие от концепций наставничества и коучинга, основные элементы и стили менторства, даётся определение ментора.

Кроме этого, приводятся основные должностные обязанности менторов, оказывающих профессиональную и социально-бытовую поддержку международным специалистам. Эти обязанности практически полностью могут браться за основу при разработке обязанностей менторов в конкретных российских вузах.

В руководстве описываются также основные стимулы, которые могли бы подвигать сотрудников российских вузов исполнять обязанности менторов.

В документе приводится также информация о возможном содержании программ поддержки международных специалистов и программ подготовки менторов. Тематика этих программ может браться за основу при разработке подобных программ в российских вузах.

1. **Обязанности сотрудников российских вузов, оказывающих поддержку иностранным специалистам**

В настоящем документе приводятся обязанности основных сотрудников российских вузов, которые могут оказывать поддержку иностранным специалистам, а именно:

- сотрудника службы международного рекрутмента;

- сотрудника службы поддержки международных специалистов;

- сотрудника, ответственного за приём международного специалиста;

- ментора, оказывающего профессиональную поддержку;

- ментора, оказывающего социально-бытовую поддержку;

- заместителя декана по международной деятельности;

- специалиста службы управления персоналом.

Приводимые обязанности могут браться за основу при разработке обязанностей сотрудников, оказывающих поддержку международным специалистам в конкретных российских вузах.

1. **Описание минимально необходимых социально-бытовых и производственных условий для деятельности иностранных специалистов**

В документе описываются минимально необходимые производственные и социально-бытовые условия, которые необходимы для нормальной деятельности международного специалиста в российском вузе. Документ разработан на основе анализа условий в ведущих зарубежных и российских вузах, с учётом российского законодательства и российской практики организации научно-образовательного процесса в вузе.

Данный документ рекомендуется проанализировать перед созданием системы сервисов поддержки или разработкой плана повышения эффективности существующей в университете системы поддержки международных специалистов с целью определения слабых мест системы с точки зрения возможности предоставления минимально необходимых условий принятым на работу международным сотрудникам. Следует иметь в виду, что отсутствие минимально необходимых условий может привести к обоснованному разрыву международным сотрудником трудового договора с университетом. Таким образом, настоящий документ может служить информационно-справочным пособием для руководителей сотрудников российских вузов.

1. **Порядок оформления на работу международных специалистов**

Настоящий документ представляет собой один из возможных вариантов процедуры оформления на работу международных специалистов. Документ разработан в виде пошагового регламента оформления на работу международного специалиста, имеющего российское гражданство, и международного специалиста, имеющего гражданство другой страны, в том числе оформляемого в качестве высококвалифицированного специалиста.

В каждом случае основные шаги вначале приводятся кратко в виде таблицы, после чего по каждому шагу приводятся комментарии, поясняющие необходимые действия. Для различных категорий специалистов приводятся схемы взаимодействия сотрудников различных служб университета при заключении трудового договора с международным специалистом для ситуаций, когда специалист согласен с условиями договора и когда у него есть вопросы, которые требуют разрешения. Документ может служить основой для разработки порядка оформления на работу международных специалистов в конкретном российском вузе.

1. **Форма контракта (трудовой договор СПбПУ), в т.ч. на английском языке**

Приводится форма трудового договора на русском и английском языках, заключаемого с иностранным научно-педагогическим работником в СПбПУ. Настоящий договор может заключаться в том числе и на условиях почасовой оплаты, при оформлении международного специалиста на должности профессорско-преподавательского состава. Форма договора может быть использована в качестве основы для разработки формы трудового договора в других российских вузах.

1. **Форма контракта (трудовой договор ВШЭ), в т.ч. на английском языке**

Приводится форма трудового договора на русском и английском языках, заключаемого с международным научно-педагогическим работником, оформляемого на работу в ВШЭ в качестве высококвалифицированного специалиста. Форма договора может быть использована в качестве основы для разработки формы трудового договора в других российских вузах.

1. **Приказ о приёме на работу международного специалиста**

Приводится форма приказа о приёме международного специалиста на работу. Форма приказа может быть использована в качестве основы для разработки формы приказа о приёме на работу международного специалиста в других российских вузах.

1. **Положение об оплате труда (СПбПУ)**

Приводится Положение об оплате труда СПбПУ. В данном положении имеется раздел, описывающий правила почасовой оплаты труда в том числе и иностранных граждан. Текст положения может быть использован в качестве основы для разработки положения об оплате труда в том числе и международных специалистов в других российских вузах.

1. **Положение об оплате труда (ВШЭ)**

Приводится Положение об оплате труда ВШЭ. Текст положения может быть использован в качестве основы для разработки положения об оплате труда в том числе и международных специалистов в других российских вузах.

1. **Порядок оказания поддержки международному специалисту при поиске и аренде жилья**

Настоящий Порядок разработан для сотрудников СПбПУ, оказывающих поддержку иностранным специалистам, заключившим трудовой договор с СПбПУ и переезжающим (отдельно или вместе с членами своих семей) к новому месту работы. В документе описан порядок предоставления номера в гостинице или отдельной квартиры из жилого фонда университета, а также порядок оказания поддержки при поиске и аренде жилого помещения на внешнем рынке жилья.

Текст документа может быть взят за основу при разработке аналогичного документа в других российских вузах.

1. **Приказ о назначении менторов**

Приводится форма приказа о назначении ментором сотрудника университета. Настоящая форма приказа может быть использована в качестве основы для разработки формы приказа о назначении менторов в других российских вузах.

1. **Положение о менторах**

Настоящее положение определяет цели, задачи, и порядок организации деятельности менторов в российском университете с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации. В Положении подробно описаны порядок организации руководства процессом менторства, права и обязанности ментора, права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется менторство, порядок завершения процесса менторства и стимулирования работы ментора. В приложении приводятся формы различных документов, необходимых для организации эффективной работы менторов. Данное положение может быть использовано в качестве основы для разработки подобных положений в других российских вузах.

1. **Положение об оценке деятельности менторов (о поощрении менторов по результатам деятельности)**

Данное положение определяет необходимость и порядок оценки деятельности менторов, основные способы оценки менторов, меры поощрения менторов по результатам деятельности. Приводятся также формы анкет и таблиц, с помощью которых может оцениваться деятельность менторов. Настоящее положение может быть взято за основу при разработке подобных положений в других российских вузах.

1. **Формы анкет для опроса менторов**

В документе приводятся различные формы анкет для опроса менторов и определения возможности выполнять обязанности ментора сотрудником принимающего подразделения. В российских университетах для опроса менторов может использоваться приводимая в настоящем документе та или иная форма в зависимости от конкретных задач, стоящих перед менторами, специальную форму можно использовать для определения наилучшего кандидата для выполнения обязанностей ментора. Приводимые в настоящем документе формы могут использоваться как в том виде, в котором они приведены, так и после дополнений или изменений, выполненных в соответствии с целями и задачами принимающего подразделения российского университета.

1. **Формы анкет для опроса подопечных менторов**

По аналогии с предыдущим документом здесь приводятся различные формы анкет для опроса подопечных менторов и определения результативности деятельности ментора. В российских университетах для опроса подопечных менторов может использоваться приводимая в настоящем документе та или иная форма в зависимости от конкретных задач, стоящих перед теми, кто оценивает эффективность деятельности менторов, специальную форму можно использовать для определения необходимости иметь ментора. Приводимые в настоящем документе формы могут использоваться как в том виде, в котором они приведены, так и после дополнений или изменений, выполненных в соответствии с целями и задачами принимающего подразделения российского университета.

1. **Положение по отбору иностранных преподавателей, принимаемых на должности ППС в СПбПУ**

Настоящее положение определяет последовательность действий уполномоченных должностных лиц и порядок предварительного отбора иностранных преподавателей на должности ППС в СПбПУ. В положении определяются критерии отбора иностранных преподавателей, ранжирования заявок, а также процедура отбора заявок иностранных преподавателей на должности ППС. Положение может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Приказ о почасовой оплате труда иностранных преподавателей (СПбПУ)**

Приказ устанавливает почасовую оплату труда иностранным преподавателям, принимаемым на должности ППС в СПбПУ, исходя из количества баллов по критериям отбора в соответствии с Положением по отбору иностранных преподавателей, принимаемых на должности ППС в СПбПУ. Приказ может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Форма 1. Заявление на трудоустройство в СПбПУ в качестве НПР, на русском языке**

Данный документ представляет собой формализованное заявление на трудоустройство международного специалиста в качестве научно-педагогического работника в СПбПУ. Форма может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Форма 1(Form 1). Заявление на трудоустройство в СПбПУ в качестве НПР, на английском языке (Application for Employment)**

Данный документ представляет собой формализованное заявление на трудоустройство международного специалиста в качестве научно-педагогического работника в СПбПУ. Это аналог предыдущего документа, выполненный на английском языке. Эта форма высылается международным специалистам, не владеющим русским языком. Форма может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Форма 2. Заявка на расходование средств по мероприятию Программы «5-100-2020»**

Данный документ представляет собой формализованную заявку на выделение средств из Программы повышения конкурентоспособности ведущих российских университетов среди ведущих мировых научно-образовательных центров. В форме приводится краткая информации о международном специалисте, показывающая его заслуги и достижения, а также предполагаемые результаты для университета от его трудоустройства (выполнение основных индикаторов Программ «5-100-2020»). В процессе и в конце деятельности международного специалиста в университете осуществляется сравнение заявленных и фактически выполненных показателей. Форма может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Форма 3. Лист согласования по трудоустройству иностранного специалиста в СПбПУ в качестве НПР**

Лист согласования включает список основных должностных лиц, с которыми необходимо согласовать возможность трудоустройства иностранного специалиста перед представлением документов на Комиссию по отбору иностранных специалистов и заключением трудового договора. Этот список включает, например, директора Департамента образовательной деятельности – экспертиза соответствия учебных дисциплин, директора Департамента экономики – возможность выделения ставки; директора Экспертного центра оценки документов об образовании – наличие определённой квалификации, позволяющей занимать определённую должность и др. Форма может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Форма 4. Заключение комиссии по отбору иностранных преподавателей, принимаемых на должности ППС в СПбПУ**

Документ включает формализованный лист оценки международного специалиста по десяти критериям, с помощью которого определяется рейтинг претендента на вакантную должность (по количеству набранных баллов). По результатам работы Комиссии в данную форму вписывается решение по каждому кандидату. Все члены Комиссии ставят под этим решением свои подписи. Такой документ оформляется на каждого кандидата. Форма вместе с другими документами подшивается в личное дело кандидатов. При оформлении кандидата на работу в СПбПУ форма после окончания срока трудового контракта сдаётся в архив в составе личного дела сотрудника. Форма может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Согласие на обработку персональных данных, на английском языке (Consent to Personal Data Processing)**

Настоящий документ представляет собой типовую форму согласия на обработку персональных данных международного сотрудника на английском языке. В форме указываются цели обработки персональных данных, список видов персональных данных, на обработку которых даётся согласие, формы использования персональных данных и описание методов использования персональных данных, а также случаи использования персональных данных без согласия международного специалиста. При заключении трудового договора международный специалист должен подписать эту форму. Форма может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Принципы защиты персональной информации сотрудников ВШЭ, на английском языке (Principles for Protecting Personal Data of HSE Staff)**

Настоящий документ представляет собой свод принципов и основных правил защиты персональной информации сотрудников ВШЭ, в нём также описывается ответственность за нарушение этих правил. Документ разработан на английском языке и предназначен для информирования международных специалистов. Документ может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Положение по оценке научно-педагогических работников ВШЭ, на английском языке (Regulations on Faculty Appraisal Procedures at the National Research University Higher School of Economics)**

Настоящий документ представляет собой свод основных принципов и правил оценки кандидатов на вакантные должности в ВШЭ. В положении описывается порядок деятельности оценочной комиссии, процесс и основные процедуры оценки, а также порядок оформления решений оценочной комиссии. Документ разработан на английском языке и предназначен для ознакомления с правилами и процедурами оценки международных специалистов. Положение может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.

1. **Положение по оплате труда сотрудников ВШЭ, на английском языке (Regulations on Compensation for Employees of the State Educational Institution for Higher Professional Education State University − Higher School of Economics)**

Настоящий документ представляет собой положение по оплате труда, разработанное на английском языке. Документ предназначен для ознакомления международных специалистов с правилами оплаты труда. Положение может служить информационно-справочным материалом при разработке подобного документа в других российских вузах.