

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Е.С. Куликов

_____ 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ 2024

г. Томск

№ _____

Об управлении по работе с персоналом

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 20.05.2020 № 42 «Об управлении по работе с персоналом.

1.2. Наименование подразделения – управление по работе с персоналом (далее – Управление).

1.3. История подразделения: управление создано с 01.02.2020 решением учёного совета ФГБОУ ВО СибГМУ (далее – СибГМУ) от 17.12.2019 № 1/10 и приказом ректора от 15.01.2020 № 19.

1.4. Подразделение возглавляется руководителем управления.

1.5. Управление находится в прямом подчинении ректору.

1.6. Руководитель управления назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора.

1.7. Подразделение располагается по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 2, каб. 4в.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы управления является обеспечение функционирования комплексной системы управления человеческими ресурсами университета.

2.2. Управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. мониторинг и анализ кадровой ситуации в СибГМУ, прогнозирование потребности в кадрах, сохранение и развитие кадрового потенциала;

2.2.2. изучение рынка труда, отбор и оценка персонала с целью комплектования штата работников;

2.2.3. организация обучения персонала, координация работы по повышению квалификации работников университета;

2.2.4. организация проектов, тренингов, семинаров, связанных с обучением персонала;

- 2.2.5. модернизация системы отбора персонала, в том числе системы конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников;
- 2.2.6. организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей;
- 2.2.7. разработка и внедрение механизмов адаптации новых работников;
- 2.2.8. привлечение молодых работников и создание для них траекторий профессионального и карьерного развития;
- 2.2.9. модернизация института кадровых резервов с учётом целей и задач развития СибГМУ;
- 2.2.10. разработка новых видов контрактов с учётом направлений стратегии развития университета и деятельности работников;
- 2.2.11. разработка механизмов стимулирования работников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы;
- 2.2.12. создание возможностей для повышения квалификации работников;
- 2.2.13. внедрение регулярной оценки деловых и личностных качеств работников, их трудовых достижений;
- 2.2.14. увеличение численности работников, участвующих в академической мобильности и повышающих квалификацию за пределами Томской области;
- 2.2.15. разработка проектов для повышения престижа СибГМУ как работодателя, комплексное продвижение HR-бренда университета;
- 2.2.16. развитие корпоративной культуры, основанной на системе ценностей СибГМУ;
- 2.2.17. создание эффективной системы горизонтальных и вертикальных коммуникаций в университете.

3. Структура

3.1. Численность управления и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором университета.

4. Права и ответственность

4.1. Управление имеет право:

- 4.1.1. запрашивать и получать от подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения управлением своих функций;
- 4.1.2. созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, привлекать для участия в них работников;
- 4.1.3. осуществлять переговоры со сторонними организациями по вопросам, отнесённым к компетенции подразделения;
- 4.1.4. согласовывать приказы и другие документы.

4.2. Ответственность работников управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, локальными нормативными актами.

4.3. Руководитель управления несёт ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение подразделением цели и функций, предусмотренных настоящим положением;
- охрану труда и пожарную безопасность в подразделении;
- принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи;
- нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов;
- за несоблюдение работниками подразделения режима конфиденциальности и правил внутреннего трудового распорядка.

4.4. Руководитель управления имеет право вносить предложения о перемещении работников подразделения, поощрении их за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. Взаимодействие

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями СибГМУ в рамках компетенций управления.

5.2. Управление взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трёх лет со дня начала их использования или хранения по описи.

5.3. В рамках своей деятельности управление вправе требовать от факультетов, кафедр и других подразделений, а также их работников и обучающихся выполнения действий, необходимых для выполнения поставленных перед университетом задач.

6. Делопроизводство

6.1. Дела в подразделении формируются в соответствии с утверждённой номенклатурой. За делопроизводство в подразделении отвечает руководитель управления.

7. Финансирование деятельности

7.1. Финансирование деятельности управления осуществляется за счёт средств консолидированного бюджета университета, в том числе доходов от иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и уставу СибГМУ.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Порядок реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Положение об управлении по работе с персоналом переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с локальными нормативными актами СибГМУ.

Руководитель управления
по работе с персоналом

Н.М. Баженова