



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Принято решением

Ученого совета
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России

Протокол № 7 от 28.02.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

Ректор, профессор РАН

А.В. Колсанов

Приказ № 48 от « 14 » 03 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЕРСОНАЛА
ФГБОУ ВО СамГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

Самара, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3. ВИДЫ, МЕТОДЫ И ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ.....	5
4. ЧАСТОТА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА.....	5
5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЕРСОНАЛА ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ.....	5
6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ПРИ ПЕРЕХОДЕ НА ИНУЮ ДОЛЖНОСТЬ.....	6
7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ПРИ ОТБОРЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ И ПЛАНИРОВАНИИ РАЗВИТИЯ СОТРУДНИКА.....	6
8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ПО МЕТОДИКЕ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ «360».....	6
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА	7
10. АНАЛИЗ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение об оценке корпоративных компетенций персонала» (далее – Положение) определяет цели и задачи оценки; категории персонала, подлежащих оценке; принципы; основные виды и технологии оценки; формы, методы и критерии оценки персонала; процедуру оценки в ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (Далее – Университет, СамГМУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом СамГМУ;
- локальными нормативными актами СамГМУ.

1.3. Проведение оценки компетенций, предусмотренной данным Положением, не является аттестацией.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью систематизации действий и процедур, направленных на оценку компетенций персонала.

1.5. Цель оценки компетенций персонала - определить, какие человеческие ресурсы имеются, какие необходимо привлечь и как эффективно их использовать.

1.6. Суть оценки сводится к тому, чтобы определить набор качеств человека, сравнить его с профилем, описанным в модели корпоративных компетенций СамГМУ для конкретной категории должностей, и, при необходимости, выстроить индивидуальную траекторию развития сотрудника.

1.7. Оценка компетенций персонала СамГМУ направлена на реализацию следующих задач:

- развитие кадрового потенциала СамГМУ;
- формирование кадрового резерва СамГМУ;
- определение степени соответствия деловых и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей требованиям предполагаемой должности (профилю должности), корпоративным ценностям;
- определение соответствия компетентности сотрудника/кандидата текущим и будущим потребностям Университета;
- выявление потенциала сотрудников и определение перспектив его применения;
- выявление потребностей в обучении и развитии, необходимости повышения квалификации, профессиональной переподготовки, формирование программ/траекторий развития сотрудников;
- поддержка управленческих решений о приёме, переводе на другую должность, повышении в должности;
- повышение качества обучения персонала.

1.8. Предметом оценки являются компетенции, соответствующие должности:

- управленческие,
- универсальные,
- общекорпоративные.

1.9. Предметом оценки не являются профессиональные компетенции.

1.10. Процедура оценки компетенций предусмотрена для трех категорий сотрудников:

- кандидаты, принимаемые на работу в СамГМУ и внутренние кандидаты на должность;
- кандидаты в кадровый резерв СамГМУ/кадровые резервисты;
- управленческий персонал.

1.11. В основу оценки персонала положен компетентностный подход, в рамках которого поведение человека рассматривается в качестве проявлений его компетенций.

1.12. Оценка осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- валидность и надежность методов оценки;
- стандартизация и прозрачность процедур и критериев оценки;
- открытость и объективность результатов оценки,
- конфиденциальность результатов.

1.13. Оценка проводится на основании:

- согласия сотрудника или кандидата;
- «Положения о подборе и найме персонала» (Приказ №236 от 26.10.2021 г.);
- «Положения о кадровом резерве СамГМУ» (Приказ №236 от 26.10.2021 г.);
- «Модель корпоративных компетенций» (Приказ № 163 от 30.06.2022 г.);
- настоящего Положения.

1.14. Процедура оценки осуществляется отделом оценки персонала Центра оценки и развития компетенций.

1.15. Результаты оценки используются для принятия решения:

- при приеме кандидата на работу, назначении на должность;
- при зачислении в кадровый резерв;
- при формировании плана развития корпоративных компетенций.

1.16. На основании результатов оценки сотрудник не может быть уволен, депремирован, понижен в должности или заработной плате.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Кадровый резерв – группа высококвалифицированных и перспективных сотрудников, обладающих необходимыми для замещения руководящих должностей или ключевых позиций (по профессии, специальности) профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, и прошедших целевую подготовку для последующего замещения этих должностей или позиций.

Кадровый резервист – сотрудник, состоящий в кадровом резерве.

Оцениваемый – человек, проходящий или прошедший оценку корпоративных компетенций (кандидат, принимаемый на работу в СамГМУ, внутренний кандидат на должность, кандидат в кадровый резерв СамГМУ, кадровый резервист или управленческий персонал).

Заказчик – руководитель структурного подразделения, инициирующий оценку сотрудника СамГМУ при рассмотрении его на иную должность.

Входная оценка – оценка кандидатов на вакантную должность, не являющихся сотрудниками СамГМУ.

Первичное интервью – первое интервью кандидата на вакантную должность с сотрудником отдела подбора персонала.

3. ВИДЫ, МЕТОДЫ И ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ

3.1 Используются следующие виды оценки компетенций кандидатов:

- оценка, проводимая при приеме на работу,
- оценка при назначении на иную должность,
- оценка при отборе в кадровый резерв и планировании развития сотрудника,
- сбор обратной связи на руководителей по методике «360».

3.2. Формы оценки:

- формализованные,
- неформализованные.

3.3. Могут быть использованы следующие методы проведения оценки:

- *Интервью по компетенциям/ «кейс»-интервью* – структурированное интервью, направленное на выявление особенностей поведения человека, его знаний, умений и навыков с целью определения фактического уровня развития его компетенций.
- *Тестирование* – стандартизированная оценка индивидуальных и психологических особенностей человека, с целью прогнозирования уровня проявления компетенций, либо оценка знаний с целью анализа успешности/качества обучения.
- *Анонимное анкетирование* – сбор сведений с целью выяснения мнения/отношения к исследуемому вопросу большого количества респондентов.
- *Метод «360°»* - всесторонняя оценка компетенций работника в реальных рабочих ситуациях на основе учета мнения руководства, коллег, подчиненных, представителей внешней среды (пациенты, партнеры, обучающиеся и т.п.).

3.4. Технологии проведения оценки:

- ручное получение и обработка,
- автоматическая оценка и обработка, в т.ч. с использованием платформы Proaction.pro,
- VR – технологии,
- комбинированный метод.

3.5 Выбор конкретных форм, методов и технологий оценки осуществляют эксперты Центра оценки и развития компетенций СамГМУ в соответствии с целями и условиями оценки.

4. ЧАСТОТА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА

4.1. В зависимости от периодичности может проводиться:

- плановая оценка – ежегодная оценка и оценка по окончании испытательного срока;
- внеплановая оценка – при необходимости оценки компетенций сотрудника в случае повышения его в должности, с целью формирования резерва на выдвижение или отбора на учебу для повышения квалификации; при необходимости выявления причин неудовлетворительной работы подразделения или сотрудника;
- повторная (контрольная) оценка – при необходимости оценки динамики изменений.

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЕРСОНАЛА ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

5.1. Оценка корпоративных компетенций при приеме на работу в СамГМУ распространяется на все категории персонала, включая профессорско-преподавательский

состав. Для данной категории процедура является дополнительной к прохождению конкурса на вакантную должность.

5.2 Кандидатам, прошедшим первичное интервью с сотрудником отдела персонала, предлагается пройти входную оценку для продолжения участия в конкурсе на вакантную должность. Сотрудник отдела подбора персонала должен заручиться устным согласием кандидата и передать информацию о кандидате (ФИО, вакансия, электронная почта) в отдел оценки персонала.

5.3. Специалист отдела оценки персонала формирует набор методик для оценки компетенций, соответствующих категории должности, на которую претендует кандидат, и отправляет на электронную почту кандидата приглашение пройти оценку дистанционно на платформе Proaction.pro.

5.4. Результаты оценки обрабатываются и интерпретируются сотрудником отдела оценки персонала, выводы передаются в отдел подбора персонала в виде индивидуального отчета.

5.5. При запросе обратной связи со стороны кандидата, индивидуальный отчет с результатами оценки отправляется ему на электронную почту вне зависимости от результатов отбора.

6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ПРИ ПЕРЕХОДЕ НА ИНУЮ ДОЛЖНОСТЬ

6.1. Проводится по мере необходимости с целью поддержания управленческих решений по конкретной должности/сотруднику.

6.2. Процедура оценки сотрудника при должностном перемещении проводится на основании заявки (Приложение, Бланк 1) от руководителя подразделения с вакантной должностью.

6.3. Специалист отдела оценки персонала формирует конкретный набор методик, согласовывает с Заказчиком и сотрудником сроки проведения оценки и предоставления Отчета по результатам.

7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ПРИ ОТБОРЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ И ПЛАНИРОВАНИИ РАЗВИТИЯ СОТРУДНИКА

7.1. Данный вид оценки проводится в соответствии с «Положением о кадровом резерве СамГМУ», утвержденным приказом № 236 от 26.10.2021 г.

7.2. На основании заявлений о включении в кадровый резерв, Центр оценки и развития компетенций организует и проводит тестирование и собеседование кандидатов с целью выявления уровня развития корпоративных компетенций, потенциала кандидатов.

7.3. Ежегодно на каждого резервиста эксперты отдела оценки персонала собирают обратную связь от руководителя подразделения путем анкетирования.

8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ПО МЕТОДИКЕ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ «360»

8.1. Основная задача данного вида оценки - дать руководителю обратную связь, помочь осознать свои сильные стороны и зоны роста, понять, как его воспринимают со стороны и скорректировать возможные проблемы в коммуникациях или стиле управления.

8.2. Обратная связь по методике «360» собирается только на действующих руководителей не чаще 1 раза в год по запросу проректора, главного врача, заместителя главного врача, начальника управления или директора, отвечающего за соответствующее направление деятельности.

8.3. Оценка проводится в он-лайн режиме с помощью платформы Proaction.pro с соблюдением принципа анонимности оценивающих.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА

9.1 Критерии оценки закреплены в «Модели корпоративных компетенций», утвержденной Приказом № 163 от 30.06.2022 г.

10. АНАЛИЗ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ

10.1. Результаты оценки оформляются в виде отчетов в разном формате:

· *количественный*: графики, сопоставление оценок, полученных кандидатом по каждому критерию;

· *качественный*: полное описание по всем критериям и формирование итоговой картины по кандидату;

· *индивидуальный*: детальный анализ с указанием, с какими видами деятельности и на каком уровне наиболее эффективно может работать кандидат, информация о реальном уровне сформированности компетенций, рекомендации.

10.2. Отчет предоставляется руководителю подразделения. Он содержит информацию об оцениваемом, выводы об уровне развития компетенций и рекомендации. В случае, если сотрудник попадает в кадровый резерв путем самовыдвижения, результаты его руководителю не направляются.

10.3. Отчет по итогам оценки предоставляется также оцениваемому, по желанию он может получить комментарии, пояснения от сотрудника Центра оценки и развития компетенций.

10.4. Результаты оценки могут быть известны только оцениваемому, специалисту, проводящему оценивание и/или подбор и руководителю подразделения.

к Положению об оценке корпоративных компетенций персонала
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

БЛАНК 1

Заявка на оценку внутреннего кандидата

Общие сведения	
Структурное подразделение:	
Наименование должности:	
Непосредственный руководитель (контакты):	
Основные должностные обязанности	
Профиль компетенций	
<i>Важные качества. На что обратить внимание, помимо корпоративных компетенций:</i>	