



СТУ СМК 01.48/02.2018

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Документированная процедура
Стандарт вуза

Отдел развития персонала

РАСМОТРЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО
Ставропольский ГАУ
Протокол № 5
от 29 июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого Совета
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, Академик РАН,
профессор



29 июня 2018 г.

В.И. Трухачев


**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
СТУ СМК 01.48/02.2018**

Версия 01

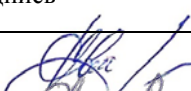
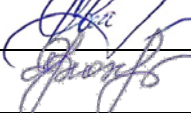
Дата введения: 02 июля 2018года

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
руководства по качеству,
проректор по учебной
и воспитательной работе


И.В. Атанов
« 27 » июня 2018 г.

Ставрополь 2018 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела инспекции и аттестации ППС	Галеев Е.В. 	27.06.2018
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е.В. 	27.06.2018
Версия: 01			



СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА	3
3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
4. ФУНКЦИИ	3
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	4
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ	4



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел развития персонала (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

Отдел создан приказом ректора № 338 от 30 мая 2018 года.

В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.

При реорганизации Отдела его Положение утрачивает силу.

Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

2. СТРУКТУРА

Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор.

Отдел входит в состав Управления стратегического развития и проектной деятельности (далее Стратегическое управление), своего внутреннего деления не имеет.

Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по представлению руководителя Стратегического управления.

Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора по представлению начальника Отдела по согласованию с руководителем Стратегического управления.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью деятельности Отдела является обеспечение достижения стратегических целей Университета на основе развития персонала.

Основные задачи:

- участие в разработке и реализации стратегии развития персонала;
- проведение аудита и контроллинга в области управления развитием персонала.
- формирование планов и отчетов по управлению развитием персоналом.

4. ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными задачами исполняет следующие функции:

- участие в стратегическом планировании количественных и качественных показателей развития персонала во взаимосвязи с другими стратегиями университета;
- участие в осуществлении контроля результатов в области достижения стратегических целей по развитию персонала;
- администрирование процессов и документооборота по разработке и реализации стратегии развития персонала;
- организация и проведение оценки ключевых показателей КРІ деятельности сотрудников;



- организация и проведение рейтинговой оценки результатов профессорско-преподавательского состава, кафедр и факультетов Университета;
- организация и проведение оценки компетенций персонала университета;
- организация и проведение аттестации персонала;
- администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала;
- мониторинг адаптации и профессионального развития персонала;
- мониторинг повышения квалификации сотрудников;
- мониторинг процесса наставничества;
- формирование кадрового резерва;
- администрирование процессов и документооборота по мониторингу адаптации, профессионального развития, повышения квалификации, процесса наставничества и формирования кадрового резерва.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Рабочее время сотрудников отдела регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами.

Обязанности, права и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями. Распределение обязанностей между работниками производится начальником Отдела по согласованию с руководителем Стратегического управления.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета сотрудников

Хоришко П.А.

«27» июня 2018 г.

Специалист отдела кадров

Ткаченко Е.М.

«27» июня 2018 г.

Начальник

планово-финансового отдела

Стеклов А.Н.

«27» июня 2018 г.

И. о. начальника

юридического отдела

Дридигер А.В.

«27» июня 2018 г.