



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

М.А. Ливзан
М.А. Ливзан

» 12 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О МОЛОДЕЖНОМ КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ

Контролируемая копия №

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2020



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО проректором по медицинской деятельности и региональному здравоохранению, руководителем Проектного офиса ОмГМУ Николаевым Н.А.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ИСО 9001-2015.
3. ВВЕДЕНО в действие с 25.12.2020 г. впервые.
4. ПРИНЯТО Ученым советом от 17.12.2020 г., протокол № 12.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Порядок формирования	5
5	Деятельность обучающихся, включенных в резерв	7
	Лист регистрации изменений	9
	Лист согласования	10
	Лист ознакомления	11



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» (далее по тексту – Университет) и определяет общие требования к формированию молодежного кадрового резерва.

1.2 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества (СМК) Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией»;
- Устав ОмГМУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Молодежный кадровый резерв Университета (далее по тексту – Резерв) – это целевая группа лиц, формируемая из числа обучающихся Университета в порядке, установленном настоящим Положением для подготовки к эффективной образовательной деятельности (должности преподавательского состава) и управленческой деятельности (должности структурных подразделений).

3.2 Цель формирования Резерва – укрепление кадрового потенциала Университета путем обеспечения непрерывности и преемственности в сфере образовательной и управленческой деятельности Университета.



3.3 Задачи формирования Резерва:

3.3.1 своевременное замещение вакантных должностей в образовательной сфере и управленческой структуре Университета;

3.3.2 повышение эффективности качества образовательного процесса в Университете;

3.3.3 содействие мотивации преподавательского состава Университета к личностному развитию в образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской и медицинской сферах деятельности;

3.3.4 уменьшение риска дефектов в кадровом обеспечении и обеспечении учебного процесса в Университете.

3.4 Принципы формирования Резерва:

3.4.1 добровольность участия в Резерве;

3.4.2 актуальность потребности (в том числе прогнозируемой) в замещении должностей;

3.4.3 открытость и публичность формирования Резерва;

3.4.4 конкурсный характер процедуры формирования Резерва на основе установленных критериев;

3.4.5 обновляемость состава Резерва.

4 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

4.1 В состав Резерва могут быть включены лица, склонные к преподавательской, управленческой и научно-исследовательской деятельности, и отвечающие следующим требованиям:

4.1.1 обучающиеся на последних двух курсах факультетов Университета, достигшие возраста 18 лет, но не старше 35 лет;

4.1.2 прошедшие предварительное анкетирование, направленное на выявление заинтересованности претендента на включение в Резерв в дальнейшей преподавательской или иной деятельности в Университете, его предпочтительной профессиональной и научной траектории и иных качеств;



4.1.3 представившие письменное заявление о желании участвовать в конкурсе на включение в Резерв, с указанием обязательства, в случае заключения трудового договора с Университетом, трудовой деятельности по основному месту работы в подразделениях Университета в течение не менее 5 (пяти) лет с момента заключения такого договора, а также подтверждением отсутствия заключенных договоров целевой подготовки (целевого обучения) и иных договоров, устанавливающих перед обучающимся обязательства трудовых отношений (оформляется в свободной форме);

4.1.4 имеющие ходатайство в письменной форме о включении в состав Резерва, подписанное заведующим кафедрой, либо деканом факультета, либо проректором (курирующим учебную, медицинскую или научную деятельность, либо последипломное образование), с указанием цели включения в Резерв (оформляется в свободной форме);

4.1.5 предоставившие портфолио, подтверждающее наличие успехов претендента в области учебной и (или) научно-исследовательской деятельности (включая сведения о среднем балле за период обучения, наличии стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, участия в выполнении государственных заданий, научных грантов, наличии призовых мест на олимпиадах и конкурсах, наличии свидетельств Роспатента (в том числе в соавторстве), научных публикациях (в том числе в соавторстве), опыте ведения НИОКР, опыте организаторской деятельности (в том числе в подразделениях Университета), наличии документов (дипломы, сертификаты, свидетельства) о получении дополнительного образования, иные сведения об учебных и научно-исследовательских успехах) (оформляется в свободной форме).

4.1.6 Согласие на обработку персональных данных.

4.2 Лица, претендующие на включение в Резерв, направляют документы, указанные в п.п. 4.1.3 - 4.1.6 настоящего Положения, в Проектный офис ОмГМУ по электронной почте med@omsk-osma.ru в виде полноцветных сканированных копий,



сохраненных в PDF-формате. Указанные документы должны быть направлены в период с 1 по 28 февраля каждого текущего года.

4.3 Руководитель Проектного офиса ОмГМУ в период с 1 по 15 марта текущего года проводит предварительное собеседование с претендентами. На предварительном собеседовании претенденту задаются вопросы, касающиеся уточнения предоставленных им сведений. Собеседование проводится в форме свободной беседы и может включать оценку соответствия уровня знаний и умений, которыми обладает претендент, потребностям Университета.

4.4 С учетом результатов предварительного собеседования, в срок до 20 марта текущего года руководитель Проектного офиса ОмГМУ представляет на рассмотрение ректора Университета список лиц, претендующих на включение в Резерв и предоставивших в установленный срок все необходимые документы.

4.5 Для уточнения вопросов, касающихся перспектив возможного трудоустройства претендента в Университете, с учетом прогноза кадровой потребности и иных факторов, ректор Университета может провести дополнительное собеседование с претендентом, включая приглашение лица, подписавшего ходатайство, указанное в п. 4.1.4 настоящего Положения, а также иных работников Университета.

4.6 Обучающиеся, получившие положительное заключение Проектного офиса ОмГМУ и утвержденные, в том числе по результатам дополнительного собеседования, ректором Университета, включаются в Резерв.

4.7 Решение о формировании Резерва утверждается ректором Университета в виде распоряжения, и размещается на официальном сайте Университета в срок, не позднее 30 апреля каждого текущего года.

4.8 Ведение реестра обучающихся, включенных в Резерв, возлагается на Проектный офис ОмГМУ.

4.9 Исключение из числа лиц, включенных в Резерв, возможно на основании личного заявления обучающегося, а также по решению Университета – при возникновении порочащих обучающегося обстоятельств.



5 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВКЛЮЧЕННЫХ В РЕЗЕРВ

5.1 Обучающиеся, включенные в резерв, могут в приоритетном порядке привлекаться к организации и участию в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, проводимых с участием Университета, и иным мероприятиям.

5.2 Обучающимся, включенным в Резерв, после завершения обучения в Университете в приоритетном порядке может быть предложено заключение договоров целевого обучения в ординатуре, магистратуре и аспирантуре, с последующим участием в конкурсах для замещения вакантных должностей сотрудников структурных подразделений Университета, а также поступление на иные должности, при назначении на которые в соответствии с законодательством конкурс может не проводиться.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

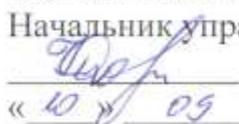
СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-
управленческой работе


И.И. Шейнборн
« 10 » 12 20 10 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров
Н.А. Добровольская


« 10 » 09 20 10 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


О.В. Глевская
« 12 » 12 20 10 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования


С.В. Плоткина
« 15 » 12 20 10 г.

