

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2024 წლის N3ოქმით

პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის

ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის

პოლიტიკა, ზოგადი პრინციპები და წესები

შინაარსი:

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	3
მუხლი 2. მიზანი და ამოცანები.....	3
მუხლი 3. ძირითადი ღირებულებები	3
მუხლი 4. ადამიანური რესურსების მართვის ციკლი	4
მუხლი 5. ადამიანური რესურსების მართვის სტრატეგია	4
მუხლი 6. კვალიფიციური ადამიანური რესურსის მოზიდვა და შერჩევა	5
მუხლი 7. პერსონალის განვითარება	5
მუხლი 8. პერსონალის მოტივაცია და შენარჩუნება:.....	5
მუხლი 9: პერსონალის შეფასების პოლიტიკის ძირითადი მიზნები და პრინციპები	6
მუხლი 10: ახალი თანამშრომლების ადაპტაცია და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვის მექანიზმები.....	7
მუხლი 11. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.....	7
მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები.....	8

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის (შემდგომში - თსა, აკადემია) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა (შემდეგში - პოლიტიკა) შემუშავებულია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და განსაზღვრავს ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკას, ზოგად პრინციპებსა და წესებს;
2. წინამდებარე დოკუმენტი ეფუძნება დაწესებულების მისიას, ღირებულებებსა და მიზნებს;
3. ადამიანური რესურსი წარმოადგენს თსა-ში დასაქმებულ პირთა და მათი გამოცდილების, პიროვნული თვისებების, მისწრაფებებისა და მიზნების ერთობლიობას;
4. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამუშაო გარემოში ადაპტაციას და პროფესიულ განვითარებას არეგულირებს ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტი, რომელიც ხელმძღვანელობს შემდეგი დოკუმენტით: “პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების მეთოდოლოგია”.

მუხლი 2. მიზანი და ამოცანები

1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის ძირითადი მიზნები და ამოცანებია:
 - 1.1. თსა-ს სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის ხელშეწყობა;
 - 1.2. მაღალკვალიფიციური ადამიანური რესურსის მოზიდვა, შერჩევა, განვითარება, შენარჩუნება;
 - 1.3. თსა-ში დასაქმებული პირების პროფესიული და პიროვნული განვითარების ხელშეწყობა;
 - 1.4. გარემოს შექმნა, რომელიც უზრუნველყოფს დასაქმებული პირების შესაძლებლობების მაქსიმალურ წარმოჩენასა და რეალიზებას.

მუხლი 3. ძირითადი ღირებულებები

1. სამართლიანობა და გამჭვირვალობა: ნებისმიერი გადაწყვეტილება მიიღება სამართლიანობის პრინციპის და ობიექტურობის დაცვით; თსა იყენებს ღია და საჯარო მიდგომებს, მართვის პროცედურები და რეგულაციები საჯაროა;
2. თანასწორობა და თანაბარი შესაძლებლობები: თითოეული თანამშრომლის მიმართ თსა მოქმედებს ერთიანი მიდგომის პრინციპით. დაუშვებელია გენდერული, რელიგიური, ეთნიკური თუ სხვა ნიშნით თანამშრომლების მიმართ არათანაბარი

მოპყრობა; პერსონალს აქვს თანაბარი შესაძლებლობა საკუთარი მიზნებისა და ამოცანების განსახორციელებლად, რომლებიც თანხვედრაშია თსა-ს მიზნებთან და ამოცანებთან;

3. პასუხისმგებლობა და ურთიერთპატივისცემა - თსა მუდმივ რეჟიმში უწყობს ხელს თანამშრომლებს შორის ურთიერთპატივისცემაზე დაფუძნებული ურთიერთობების ჩამოყალიბებას და პასუხისმგებლობის გრძნობის გაძლიერებას;
4. პროფესიული განვითარება - თსა მუდმივად ზრუნავს პერსონალის როგორც პროფესიულ, ისე პიროვნულ განვითარებაზე;
5. თანამონაწილეობის პრინციპი - ინსტიტუცია უზრუნველყოფს თანამშრომლების ჩართულობას გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;
6. ხარისხზე ორიენტირებულობა - თსა მუდმივ რეჟიმში ახორციელებს მოქმედი პროცედურების დახვეწას და ოპტიმიზაციას, რაც მიმართულია ინსტიტუციის ფუნქციონირების ხარისხის გაუმჯობესებისაკენ;

მუხლი 4. ადამიანური რესურსების მართვის ციკლი

1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, ზოგადი პრინციპები და წესები ეყრდნობა დემინგის მუდმივი გაუმჯობესებების ციკლს (Plan-Do-Check-Act, PDCA). პროცესი აერთიანებს თსა-ს მისიასთან და ღირებულებებთან შესაბამისი ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შემუშავების/განახლების პროცესს; პერსონალის სამუშაო აღწერილობის და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შემუშავება/განახლებას; ადამიანური რესურსის მოზიდვის, შერჩევის და შენარჩუნების პროცესების ციკლს; ახალი თანამშრომლების თსა-ში ადაპტაციის მექანიზმებს; პერსონალის შეფასების, წახალისებისა და განვითარების პროცესებს;
2. ადამიანური რესურსის ეფექტური მართვა გულისხმობს ისეთი სამუშაო გარემოს შექმნას, სადაც თითოეულ თანამშრომელს ეძლევა საკუთარი პოტენციალის და პირადი მისწრაფებების რეალიზების შესაძლებლობა დაწესებულების მიზნების მიღწევის პროცესში.

მუხლი 5. ადამიანური რესურსების მართვის სტრატეგია

1. ადამიანური რესურსების მართვის სტრატეგია ეფუძნება თსა-ს სტრატეგიული განვითარების გეგმას და წარმოადგენს იმ მიზანთა ერთობლიობას, რომელთა მიღწევაც სურს აკადემიას ადამიანური რესურსის მიმართულებით.
2. ადამიანური რესურსების სტრატეგიული მართვა ხორციელდება პროცესების, დასაქმებულის და ინსტიტუციის დონეზე:
 - 2.1. პროცესების დონე მოიაზრებს - კომუნიკაციას, მონიტორინგს, მოტივაციას, მართვის ოპტიმიზაციას.

- 2.2. დასაქმებულის დონეზე განხორციელებული პროცესები კი გულისხმობს ადამიანთა პროფესიული და პიროვნული თვისებებისა და უნარების მრავალმხრივ განვითარებას, ურთიერთობას დასაქმებულსა და ინსტიტუციას შორის, დასაქმებულისთვის მისი შრომის შედეგების მნიშვნელობას;
- 2.3. ინსტიტუციის დონე კი მოიაზრებს ორგანიზაციას, როგორც სოციალურ სისტემას, რომელიც დაფუძნებულია შრომის სამართლებრივ პირობებზე.

მუხლი 6. ადამიანური რესურსის მოზიდვა და შერჩევა

1. შერჩევა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე შექმნილი დოკუმენტით. კერძოდ, „პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის ვაკანსიის მართვა“.
2. პერსონალის სამსახურში მიღების პროცედურები არის სამართლიანი და გამჭვირვალე, რაც გულისხმობს გამოცხადებული ვაკანსიის საჯაროობას და პერსონალის შერჩევას წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად;
3. თსა ვაკანტური პოზიციის განაცხადს ქმნის სამუშაო აღწერილობის დოკუმენტზე დაყრდნობით, შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით და „პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის ვაკანსიის მართვის“ დოკუმენტის შესაბამისად უზრუნველყოფს შერჩევის ეტაპების განხორციელებას.

მუხლი 7. პერსონალის განვითარება

1. პროფესიული განვითარება - თსა-ს თანამშრომელთა პროფესიული ზრდის ხელშეწყობის მიზნით თსა უწყვეტ რეჟიმში ახორციელებს პერსონალის ინდივიდუალური განვითარების ხელშეწყობას პერსონალის შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგების საფუძველზე;
2. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიულ განვითარებას არეგულირებს “პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების მეთოდოლოგიის” დოკუმენტი.

მუხლი 8. პერსონალის მოტივაცია და შენარჩუნება:

1. მოტივაცია: დასაქმებულის მოტივაციის ხარისხს განაპირობებს თსა-ში დამკვიდრებული გარემოს თავისებურებები (ინსტიტუციური კულტურა), სამართლიანი, გამჭვირვალე და ობიექტური მართვის მექანიზმები; პერსონალის მოტივირება გულისხმობს როგორც მატერიალურ, ისე არამატერიალურ სტიმულირებას;

2. წახალისების ღონისძიებები ხორციელდება ობიექტური კრიტერიუმების გათვალისწინებით, სადაც მნიშვნელოვანი აქცენტი კეთდება შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგად მიღებულ ინფორმაციაზე. პერსონალის წახალისების მიზნით ხდება ანაზღაურების პერიოდული გადახედვა, ბონუსების გაცემა და ა.შ.
3. შენარჩუნება: თსა-ში დამკვიდრებული ინსტიტუციური კულტურის ღონის მუდმივი ამაღლების მიზნით და ყველა იმ ძირითადი ფაქტორის გათვალისწინებით, რაც გავლენას ახდენს დასაქმებულთა ქცევაზე, მოტივაციაზე და მათი სამუშაოს ხარისხიანად შესრულებაზე, ყოველწლიურად ტარდება პერსონალის კმაყოფილების კვლევა. კვლევის პროცესის მსვლელობისას ობიექტურობის მისაღწევად მონაწილეთა შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალობა დაცულია. პერსონალის გადინების თავიდან აცილების მიზნით, და შესაბამისად, პერსონალის შენარჩუნებისათვის, თსა-ს ხელმძღვანელობას აღნიშნული კვლევა ეხმარება არსებული პრობლემებისა და გამოწვევებს გამოვლენასა და მათ აღმოფხვრაში. კვლევის შედეგების საფუძველზე შესაძლებელია მოხდეს მართვის მექანიზმების, სამუშაო გარემო პირობებისა და სხვადასხვა პროცესების გადახედვა და საჭიროებისამებრ განახლება.

მუხლი 9: პერსონალის შეფასების პოლიტიკის ძირითადი მიზნები და პრინციპები

1. თსა ახორციელებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას, რაც უზრუნველყოფს ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების იდენტიფიცირებას. შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე ინსტიტუცია გეგმავს და ახორციელებს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს;
2. პერსონალის საქმიანობის შეფასების მიზანს წარმოადგენს თითოეული თანამშრომლის მიერ საკუთარი უფლება-მოვალეობების ეფექტური და ნაყოფიერი შესრულების უზრუნველყოფა. საქმიანობის შეფასების სისტემის არსებობა დასაქმებულებს საშუალებას აძლევს შეიმუშაონ თსა-ს სტრატეგიული მიზნების შესაბამისი საკუთარი (ინდივიდუალური) მიზნები და ამოცანები. ასევე, იგი უზრუნველყოფს თსა-ს ხელმძღვანელობის მიერ თანამშრომლების საქმიანობის პერიოდულ შეფასებას და უკუკავშირის გაცვლას. თსა-ს პერსონალის საქმიანობის შეფასების პოლიტიკის მიზნებია:
 - სტრატეგიული განვითარების გეგმის მიხედვით ინდივიდუალური პროფესიული მიზნებისა და ამოცანების შემუშავების უზრუნველყოფა;
 - დასახული მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების განსაზღვრა;
 - თსა-ს თანამშრომელთა შესაძლებლობების გამოვლინება და მათი შემდგომი განვითარების ხელშეწყობა;

- თსა-ს თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრა;
 - თსა-ს თანამშრომელთა საქმიანობის გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოვლინება და მათი აღმოფხვრის უზრუნველყოფა;
 - თსა-ს თანამშრომელთა ძლიერი მხარეების გამოვლინება და განვითარების ხელშეწყობა.
3. ზემოთ ჩამოთვლილი მიზნების განხორციელებისათვის თსა-მ შეიმუშავა საქმიანობის შეფასების პროცედურები როგორც აკადემიური და მოწვეული, ისე ადმინისტრაციული პერსონალისათვის, რომელიც რეგულირდება შემდეგი დოკუმენტებით: “სწავლებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასებისა და წახალისების სახელმძღვანელო” და “ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა”.
4. თსა-ს ყველა თანამშრომელს გააჩნია თანაბარი შესაძლებლობები მიზნებისა და ამოცანების ჩამოყალიბების, მათი განხორციელებისა და შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში;

მუხლი 10: ადმინისტრაციული პერსონალის ადაპტაცია და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვის მექანიზმები:

1. ახალი თანამშრომლებისთვის სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციის, სწრაფი ინტეგრაციისა და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვის მიზნით თსა-ში დანერგულია ადაპტაციისა და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვის მექანიზმები, რომლის ფარგლებშიც თანამშრომლები იღებენ ინფორმაციას თსა-ს მისიის, ღირებულებების, ხედვისა და ინსტიტუციური კულტურის, სტრატეგიული განვითარების გეგმის პრიორიტეტული მიმართულებების და საუნივერსიტეტო რესურსების შესახებ; ასევე, ყველა იმ სასარგებლო, აუცილებელ, ფორმალურ და არაფორმალურ ინფორმაციას, რომელიც უზრუნველყოფს მათ წარმატებულ ინტეგრაციას თსა-ს გუნდში;
2. ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო გარემოში ინტეგრაციის პროცესში აქტიურად არიან ჩართულები ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის წარმომადგენელი და უშუალო ხელმძღვანელი, რომლის მენტორობითაც ხდება ახალი თანამშრომლის სამუშაო პროცესში ეფექტური ჩართვა;
3. თსა-ს თითოეული სამსახური, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ახალ თანამშრომელს აცნობს იმ საქმეებსა და პროცედურებს, რომლებსაც ერთობლივად ახორციელებენ, რაც თავის მხრივ ახალ თანამშრომელს ხელს უწყობს სამუშაო პროცესში სწრაფად ჩართვაში.

4. ახალი თანამშრომელი ეცნობა თსა-ს სტრუქტურას, შრომის შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსს, დებულებას, საჭიროების შემთხვევაში სხვა დოკუმენტებს, რომელიც არეგულირებს დაწესებულების საქმიანობას.

მუხლი 11. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

1. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საკითხები რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით;
2. უკუკავშირის გაცვლის მიზნით ხელშეკრულების შეწყვეტამდე ადმინისტრაციულ პერსონალთან ტარდება გასაუბრება.

მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დოკუმენტს ამტკიცებს რექტორის საბჭო;
2. წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის მისი დამტკიცებისთანავე;
3. წინამდებარე დოკუმენტში ნებისმიერი ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხდება მისი დამტკიცების წესით.