

ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO

DARBUOTOJŲ ATRANKOS IR METINĖS VEIKLOS VERTINIMO PRINCIPAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Bendraisiais darbuotojų atrankos ir veiklos vertinimo principais (toliau – Principai) siekiama apibrėžti pagrindinius principus, kuriais vadovaujantis Švenčionių profesinio rengimo centre (toliau – Centras) organizuojami Centro darbuotojų atrankos bei jų veiklos vertinimo procesai.

1.2. Tekste naudojamos sąvokos:

1.2.1. **Personalas** – Centro darbuotojai - užtikrinantys Centro ir jos vidinių organizacinių darinių administravimą (įskaitant darbuotojų ir lankytojų aptarnavimą, ūkinę veiklą, išorės ryšių palaikymą, kitų su administravimu susijusių funkcijų vykdymą) bei kitą veiklą. Principai netaikomi mokytojams.

1.2.2. **Personalo atranka** – procesas, kurio metu laisvai darbuotojo pareigybei nustatomi reikalavimai, vykdoma potencialių kandidatų paieška bei tinkamiausių pagal iškeltus reikalavimus kandidatų atrinkimas.

1.2.3. **Veiklos vertinimas** – priemonių, skirtų pasiekti Centro strateginius tikslus, įvertinti padalinio, konkretaus darbuotojo kasdienės veiklos rezultatus, planuojant bei tobulinant darbuotojo veiklą, ugdant kompetencijas, visuma.

1.2.4. **Metinis veiklos vertinimas** – tiesioginio vadovo ir darbuotojo susitikimas, kurio metu yra aptariamas praėjusio laikotarpio tikslų pasiekimas ir užduočių vykdymas, darbuotojo pagrindinių pareigų atlikimas, kompetencijų ir apibendrintas veiklos vertinimas bei nustatomi ateinančio laikotarpio veiklos tikslai ir užduotys, susitariama dėl lūkesčių darbuotojų veiklos kokybei ir kompetencijoms, ir/ar aptariamos darbuotojo karjeros lūkesčiai bei galimybės.

1.2.5. **Tarpinis pokalbis** – tiesioginio vadovo ir jo darbuotojo veiklos pažangos pokalbis, skirtas aptarti, kaip sekasi vykdyti metinio vertinimo metu sutartus tikslus bei ugdytis reikiamas kompetencijas, peržiūrėti kilusias problemas, aptariami problemų sprendimo būdai. Esant poreikiui atliekamos metinių tikslų korekcijos. Tarpinis pokalbis gali būti vykdomas ir tais atvejais, kai darbuotojams buvo suformuluotos papildomos trumpalaikės užduotys.

II. PERSONALO ATRANKOS PRINCIPAI

2.1. Centro vertybes ir tikslus atitinkančių darbuotojų atranka yra vienas svarbiausių personalo valdymo procesų, turinčių įtakos Centro veiklos sėkmei. Pagrindinis personalo atrankos tikslas – surasti konkrečiai pareigybei tinkamiausią kandidatą.

2.2. Organizuojant personalo atrankos Centre procesą, vadovaujama šiais principais:

2.2.1. *Profesionalumo*. Į atrankos procesą įtraukiami specialistai, galintys įvertinti dalykinę kandidatų kompetenciją; visi proceso dalyviai apmokomi, esant poreikiui, jiems teikiamos konsultacijos proceso eigoje; kokybiškai personalo atrankai atlikti pasitelkiami visi reikiami ir prieinami personalo atrankos būdai.

2.2.2. *Skaidrumo ir viešumo*. Personalo atrankos vykdomos pagal aiškiai apibrėžtą ir paviešintą tvarką, vadovaujantis tais pačiais principais. Informacija apie laisvas darbo vietas ir į jas vykdomas personalo atrankas skelbiama tiek Centro viduje, tiek išorėje.

2.2.3. *Sąžiningumo*. Atrankoje dalyvaujantys nariai veikia nešališkai, sąžiningai ir objektyviai vertindami kandidato tinkamumą pareigoms. Korektiškai ir suprantamai pateikia realią informaciją apie darbo sąlygas, užduotis, apmokėjimo už darbą, karjeros ir tobulėjimo galimybes, kolektyvą, siekiant išvengti nepagrįstų lūkesčių formavimo.

2.2.4. *Visumos vertinimo*. Personalo atrankos metu svarbus kandidatų išsilavinimas; įgūdžiai; patirtis; kompetencija; motyvacija užimti pareigas, vykdyti veiklą ir dirbti Centre; vertybių, kultūros, komandos, su kuria planuojama dirbti, atitikimas; finansiniai, karjeros, tobulėjimo ir kiti lūkesčiai; asmeninės savybės. Atrenkant kandidatą, vertinama visų minėtų dedamųjų visuma.

2.2.5. *Lygių galimybių ir įvairovės principo*. Lygias teises kandidatuoti ir dalyvauti atrankoje turi visi norintieji, nepriklausomai nuo lyties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų. Personalo atrankos komanda kandidatus vertina nediskriminuodama, atsižvelgdama į objektyvius kriterijus (tokius kaip išsilavinimas, patirtis, įgūdžiai, motyvacija ir kt.).

2.2.6. *Pirmenybės bendruomenės nariams*. Siekiant motyvuoti ir suteikti karjeros galimybes Centre dirbantiems darbuotojams, informacija apie vykdomas personalo atrankas skelbiama darbuotojams žinomais ir prieinamais būdais. Visi į laisvas pareigas kandidatavę Centro darbuotojai yra pakviečiami į pirminį darbo pokalbį. Jei atrankoje dalyvaujantys vidinis ir išorinis kandidatai vienodai atitinka nustatytus atrankos kriterijus, pirmenybė suteikiama vidiniam kandidatui.

III. PERSONALO VEIKLOS VERTINIMO PRINCIPAI

3.1. Personalo veiklos vertinimo tikslas – nustatyti veiklos kryptį, įprasminti kiekvieno darbuotojo veiklą bei pasikeisti grįžtamuju ryšiu.

3.2. Organizuojant personalo veiklos vertinimo Centre procesą, vadovaujamosi šiais principais:

3.2.1. *Profesionalumo*. Veiklos vertinimas Centre vykdomas pagal aiškią, formalizuotą veiklos vertinimo sistemą vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintu Švenčionių profesinio rengimo centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

3.2.2. *Visuotinumą ir lygiavertiškumą*. Veiklos vertinime dalyvauja Švenčionių profesinio rengimo centro darbuotojų veiklos vertinimo apraše numatytas personalas. Su kiekvienu darbuotoju elgiamasi vienodai dėmesingai.

3.2.3. *Pritaikymo*. Siekiant efektyvaus veiklos įvertinimo, atsižvelgiant į darbuotojų pareigas ir darbo specifiką, vertinimo užduotys ir apimtys gali skirtis.

3.2.4. *Sąžiningumo*. Veiklos vertinimo procese dalyvaujantys tiesioginiai vadovai (ir, esant poreikiui, kiti proceso dalyviai) veikia nešališkai, sąžiningai ir objektyviai vertindami darbuotojo darbo atlikimą bei kompetenciją.

3.3. Darbuotojo veiklos vertinimo procedūra Centre yra apibrėžta Švenčionių profesinio rengimo centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše. Metinio veiklos vertinimo metu aptariami praėjusių metų rezultatai, planuojamos ateinančių metų užduotys, įvertinama darbuotojo kompetencija, aptariami kitų metų tobulėjimo planai, gaunamas bei suteikiamas grįžtamasis ryšys.

3.4. Informacija apie veiklos vertinimo rezultatus kaupiama ir saugoma darbuotojų asmens bylose.

3.5. Veiklos vertinimas Centre siejamas su motyvacijos, kvalifikacijos kėlimu, tobulinimo bei karjeros valdymu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 4.1. Vadovaujantis šiais Principais direktoriaus arba jo įgaliotų asmenų pavedimu kuriamos personalo atrankos, veiklos vertinimo sistemos, rengiami tvarkų aprašai bei kiti susiję dokumentai.
- 4.2. Principų nuostatos keičiamos, papildomos ar naikinamos Centro tarybos (kolegialaus valdymo organo) nutarimu.
-