

Реферат

Пинчук Елены Анатольевны

Тема: Совершенствование кадрового делопроизводства в учреждениях здравоохранения Беларуси в конце XX – начале XXI века (на примере учреждения здравоохранения «3-я городская клиническая больница имени Е.В. Клумова» г. Минска).

Ключевые слова: документы по личному составу, здравоохранение, кадровое делопроизводство, кадровая служба, нормативные правовые акты, совершенствование, управление персоналом.

Актуальность. Перемены социально-экономических условий, заметное увеличение документооборота в учреждениях здравоохранения, эволюция законодательства, а также частные проблемы УЗ «3-я ГКБ» требуют новых идей для повышения качества и надежности организации кадрового делопроизводства.

Цель дипломной работы – показать трансформацию кадровой службы УЗ «3-я ГКБ» в подразделение по управлению персоналом на основе использования кадровых технологий, отвечающих современным принципам управления. **Объект работы** – кадровая служба (на примере УЗ «3-я ГКБ»), **предмет** – документационное сопровождение кадровой деятельности (на примере УЗ «3-я ГКБ»). **Методы научного исследования:** анализ, синтез, сравнение, классификация, обобщение, а также наблюдение за деятельностью кадровой службы УЗ «3-я ГКБ» и ее описание.

Исследования и разработки: дана оценка нормативно-правового регулирования кадрового делопроизводства в Беларуси с 1991 г. по 2015 г.; выявлены современные тенденции в деятельности кадровых служб; предложено определение «кадрового делопроизводства»; проанализирована деятельность кадровой службы в УЗ «3-я ГКБ» и на основе полученных сведений разработана концепция ее развития.

Область возможного практического применения: в УЗ «3-я ГКБ» при определении комплекса мер, направленных на повышение эффективности и развитие кадровой деятельности в целом; при разработке внутренних локальных документов; при выполнении учебных работ и подготовке лекционных материалов по курсу «Кадровое делопроизводство».

87 страниц, 103 источника, 5 приложений, 4 таблицы, 2 схемы.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней аналитический материал правильно и объективно отражает исследуемый процесс, а на все заимствованные из литературных и других источников теоретические и методологические положения даются соответствующие ссылки на них.

Реферат

Пінчук Алены Анатольеўны

Тэма: Дасканаленне кадравага справаводства ва ўстановах аховы здароўя Беларусі ў канцы XX – пачатку XXI стагоддзя (на прыкладзе ўстановы аховы здароўя «3-я гарадская клінічная бальніца імя Я.У. Клумава» г. Мінска).

Ключавыя словы: дакументы па асабовым складзе, ахова здароўя, кадравое справаводства, кадравая служба, нарматыўныя прававыя акты, дасканаленне, кіраванне персаналам.

Аktуальнасць. Змены сацыяльна-эканамічных умоў, прыкметнае павелічэнне дакументазвароту ва ўстановах аховы здароўя, эвалюцыя заканадаўства, а таксама прыватныя праблемы УАЗ «3-я ГКБ» патрабуюць новых ідэй для павышэння якасці і надзейнасці арганізацыі кадравага справаводства.

Мэта дыпломнай працы – паказаць трансфармацыю кадравай службы УАЗ «3-я ГКБ» ў падраздзяленне па кіраванні персаналам на аснове выкарыстання кадравых тэхналогій, якія адказваюць сучасным прынцыпам кіравання. **Аб'ект працы** – кадравая служба (на прыкладзе УАЗ «3-я ГКБ»), **прадмет** – дакументацыйнае суправаджэнне кадравай дзейнасці (на прыкладзе УАЗ «3-я ГКБ»). **Метады навуковага даследавання:** аналіз, сінтэз, параўнанне, класіфікацыя, абагульненне, а таксама назіранне за дзейнасцю кадравай службы УАЗ «3-я ГКБ» і яе апісанне.

Даследаванні і распрацоўкі: дадзена ацэнка нарматыўна-прававога рэгулявання кадравага справаводства ў Беларусі з 1991 г. па 2015 г.; выяўлены сучасныя тэндэнцыі ў дзейнасці кадравых службаў; прапанавана вызначэнне тэрміна «кадравае справаводства»; прааналізавана дзейнасць кадравай службы ва УАЗ «3-я ГКБ» і на аснове атрыманых звестак распрацавана канцэпцыя яе развіцця.

Вобласць магчымага практычнага ўжывання: ва УАЗ «3-я ГКБ» пры вызначэнні комплексу мер, скіраваных на падвышэнне эфектыўнасці і развіццё кадравай дзейнасці ў цэлым; пры распрацоўцы ўнутраных лакальных дакументаў; пры выкананні навучальных работ і падрыхтоўцы лекцыйных матэрыялаў па курсе «Кадравое справаводства».

87 старонак, 103 крыніцы, 5 прыкладанняў, 4 табліцы, 2 схемы.

Аўтар працы пацвярджае, што прыведзены ў ёй аналітычны матэрыял правільна і аб'ектыўна адлюстроўвае доследны працэс, а на ўсе запазычаныя з літаратурных і іншых крыніц тэарэтычныя і метадалагічныя палажэнні даюцца адпаведныя спасылкі на іх.

Rapport
De Pintchouk Elena Anatolievna

Le sujet : Perfectionnement du secrétariat professionnel dans les institutions de santé publique de la Biélorussie à la fin de XX – le début du XXI siècle (sur l'exemple de l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3 du nom d'E.V.Klumov» de la ville de Minsk).

Mots clefs : les documents du personnel, la santé publique, le secrétariat professionnel, le cabinet de recrutement, la réglementation, le perfectionnement, le cabinet de recrutement.

Actualité. Les changements des conditions socio-économiques, l'augmentation considérable du traitement des documents dans les institutions de santé publique, l'évolution de la législation, ainsi que les problèmes privés de l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3» demandent des nouvelles idées pour l'acquisition du rationnel et de la qualité de l'organisation de la gestion des ressources humaines. La tâche comprend l'acquisition et l'analyse de l'information initiale pour la formulation de la conception du développement du secrétariat professionnel dans l'institution concrète.

Le but du travail de fin d'études est montrer la transformation du cabinet de recrutement de l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3» en subdivision de la gestion du personnel à la base de l'utilisation des technologies professionnelles, répondant aux principes modernes de la gestion. **L'objet du travail** est le service professionnel (sur l'exemple de l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3») le sujet est l'accompagnement documentaire de l'activité professionnelle (sur l'exemple de l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3»). **Les méthodes de l'étude scientifique** sont: l'analyse, la synthèse, la comparaison, la classification, la généralisation, ainsi que l'observation de l'activité du service professionnel de l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3» et sa description.

Recherche et développement: on a donné l'estimation des affaires réglementaires du secrétariat professionnel en Biélorussie de 1991 à 2015; on a révélé les tendances modernes dans l'activité des administrations du personnel; on a proposé la définition du terme «le secrétariat professionnel» et on a élaboré le schéma conventionnel du contenu de cette activité; on a analysé l'activité du service professionnel dans l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3» et sur la base des informations reçues on a formulé la conception de son développement.

Domaine de l'application pratique possible est : dans l'institution de santé publique «Hôpital municipal clinique № 3» à la définition de l'ensemble des mesures dirigées sur l'augmentation de l'efficacité et le développement de l'activité professionnelle en tout; à l'élaboration des documents intérieurs locaux; à l'exécution des travaux d'étude et la préparation des documents de conférence du cours «le secrétariat Professionnel».

87 pages, 103 sources, 5 applications, 4 tableaux, 2 schémas.

L'auteur du travail de fin d'études confirme que les documents analytiques amenés ici reflètent correctement et objectivement le procès étudié, et tous les empruntés des autres sources littéraires ou des positions théoriques et méthodologiques ont des références correspondantes.