

Работа с автоматизированной системой мониторинга

Регистрация в системе. Шаг 1

Мониторинг кадровых служб x +
https://hr-monitoring.vcot.info

Мон

Обязательные для заполнения вопросы в советующем разделе отмечены красным знаком *. После частичного сохранения в личном кабинете участника мониторинга могут корректироваться, вносятся поэтапно в удобное время. При ответе, укажите «нет» в строках ответа, что также положительно отразится на процентах заполнения анкеты. При окончании опроса, необходимо нажать на кнопку **Отправить анкету**. Данная кнопка активируется после 100% заполнения.

Если мониторинг не заполнен на 100%, кнопка не активна и имеет вид **Отправить анкету**

Наличие определений отмечено одной и более звездочкой *. Определения, а также пояснения по заполнению к

Консультационная поддержка участников опроса осуществляется по адресу электронной почты hr-monitoring@vniitruuda.ru задается вопрос.

Для корректного отображения анкеты рекомендуется использовать актуальные версии браузеров: [Google Chrome](#)

Мы гарантируем обеспечение полной конфиденциальности информации, полученной в результате исследования.

Благодарим за участие в мониторинге!

Регистрационная форма

* Фамилия имя отчество

* Адрес электронной почты

На него будет отправлена ссылка для входа в систему

Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и [соглашением \(офертой\) на участие в социологических опросах.](#)

Я согласен получать рассылку о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России

Отправить

Регистрационная форма

* Фамилия имя отчество

Иванова Светлана Александровна

* Адрес электронной почты

На него будет отправлена ссылка для входа в систему

IvanovaSA@gov-98.ru

Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и [соглашением \(офертой\) на участие в социологических опросах.](#)

Я согласен получать рассылку о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России

Отправить

Учетная запись создана успешно

Ваша учетная запись успешно зарегистрирована

Для входа в систему Вам необходимо проверить свой почтовый ящик и перейти по ссылке, указанной в письме.

Если письма нет во входящих, проверьте папку спам

Если письмо не пришло, напишите нам на электронную почту hr-monitoring@vniitruuda.ru

Регистрация в системе. Шаг 2

Письмо на указанный адрес электронной почты (проверить папки Другие, Нежелательная почта, Спам)

HV hr-monitoring.vcot.info ● Вход в систему hr-monitoring.vcot.info Уважаемый (-ая) Иванова Светлана Александровна! Завершите регистрацию на сайте "Мониторинг кадровых служб" Просто нажмите на кнопку, чтобы подтверд...

Письмо содержит ссылку для подтверждения регистрации. По ней можно в любой момент заходить в ЛК для работы с формами без повторной регистрации.

ВАЖНО!

Если Вы являетесь представителем ВОИВ субъекта РФ, Вам необходимо дополнительно направить информацию о том, какой субъект РФ Вы представляете и с какого адреса электронной почты зарегистрировались, для верификации и получения особого статуса ЛК с возможностью отслеживать работу РОИВ и в дальнейшем иметь доступ к отчетам (на емейл поддержки мониторинга hr-monitoring@vniitruda.ru).

Вход в систему hr-monitoring.vcot.info

HV hr-monitoring.vcot.info hr-monitoring@vniitruda.ru  Сегодня в 15:56
Я >

Уважаемый (-ая) Иванова Светлана Александровна!

Завершите регистрацию на сайте "Мониторинг кадровых служб"

Просто нажмите на кнопку, чтобы подтвердить правильность указанной почты svetlana@yandex.ru

[подтвердить правильность указанной почты](#)

Либо перейдите по ссылке или вставьте её в адресную строку браузера <https://hr-monitoring.vcot.info/default/default/confirm/?e=svetlend@yandex.ru&h=4790011da524d0a2dcaae96773593242&se=hr-monitoring@vniitruda.ru>

Если Вы не регистрировались у нас, пожалуйста, просто проигнорируйте это письмо. Вам не нужно ничего делать, чтобы отменить эту регистрацию.

Мониторинг кадровых служб

Здравствуйте, Иванова Светлана Александровна

Ваша электронная почта:

Выйти

Анкета заполнена на

Отправить анкету

Разделы анкеты

Общая информация

Сведения о респонденте **11%**

Форма 1. Кадровая служба (организационно-структурная зрелость кадровой службы) **0%**

Форма 3. Результативность кадровых процессов **0%**

Общая информация

Обязательные для заполнения вопросы в советующем разделе отмечены красным знаком *. После частичного или полного заполнения ответов на вопросы необходимо внизу раздела нажать на кнопку [Сохранить](#). Ответы на вопросы после сохранения в личном кабинете участника мониторинга могут корректироваться, вноситься поэтапно в удобное время в период проведения опроса. Если на некоторые обязательные для заполнения вопросы, отмеченные знаком *, нельзя дать ответ, укажите «нет» в строках ответа, что также положительно отразится на процентах заполнения анкеты. При 100% заполнении разделов мониторинга и принятом решении не дополнять, не корректировать ответы, то есть полностью завершить опрос, необходимо нажать на кнопку [Отправить анкету](#). Данная кнопка активируется после 100% заполнения.

Если мониторинг не заполнен на 100%, кнопка не активна и имеет вид [Отправить анкету](#)

Наличие определений отмечено одной и более звездочкой *. Определения, а также пояснения по заполнению каждого вопроса открываются при нажатии на знак [?](#)

Консультационная поддержка участников опроса осуществляется по адресу электронной почты hr-monitoring@vniitruda.ru. При отправлении электронного письма для получения помощи просим в теме указывать номер раздела, по которому задается вопрос.

Для корректного отображения анкеты рекомендуется использовать актуальные версии браузеров: [Google Chrome](#), [Microsoft Edge](#), [Firefox](#), [Яндекс.Браузер](#).

Мы гарантируем обеспечение полной конфиденциальности информации, полученной в результате исследования. Информация будет использоваться в обобщенном виде.

Благодарим за участие в мониторинге!

Форма 2 "Профессиональные компетенции кадровой службы" будет доступна для заполнения с **22 апреля 2024 года**. Для прохождения оценки и самооценки направьте ссылку, указанную ниже, руководителям и специалистам кадровой службы ВОИВ и РОИВ (центрального аппарата и террорганов ФОИВ):

[HR-competencii.vcot.info](https://hr-monitoring.vcot.info)

Для заполнения формы 4 "Клиентоцентричность кадровых процессов (удовлетворенность целевых аудиторий (клиентов) кадровой службы)" отправьте ссылку ниже пользователям которым необходимо ее заполнить:

https://hr-monitoring.vcot.info/default/default/register_users?hash=b54ceef5f98715ea6590b1d9c9913ab6

Стартовая страница системы. Общая информация

Мониторинг кадровых служб

Статус заполнения
анкеты

Общая информация

Обязательные для заполнения вопросы в советующем разделе отмечены красным знаком *. После частичного или полного заполнения ответов на вопросы необходимо внизу раздела нажать на кнопку **Сохранить**. Ответы на вопросы после сохранения в личном кабинете участника мониторинга могут корректироваться, вноситься поэтапно в удобное время в период проведения опроса. Если на некоторые обязательные для заполнения вопросы, отмеченные знаком *, нельзя дать ответ, укажите «нет» в строках ответа, что также положительно отразится на процентах заполнения анкеты. При 100% заполнении разделов мониторинга и принятом решении не дополнять, не корректировать ответы, то есть полностью завершить опрос, необходимо нажать на кнопку **Отправить анкету**. Данная кнопка активируется после 100% заполнения.

Если мониторинг не заполнен на 100%, кнопка не активна и имеет вид **Отправить анкету**

Наличие определений отмечено одной и более звездочкой *. Определения, а также пояснения по заполнению каждого вопроса открываются при нажатии на знак **?**

Консультационная поддержка участников опроса осуществляется по адресу электронной почты hr-monitorina@vniitruuda.ru. При отправлении электронного письма для получения помощи просим в теме указывать номер раздела, по которому задается вопрос. Для корректного отображения анкеты рекомендуется использовать актуальную версию браузера.

Мы гарантируем обеспечение полной конфиденциальности информации, полученной в ходе мониторинга. Информация будет использоваться в обобщенном виде.

Благодарим за участие в мониторинге!

Форма 2 "Профессиональные компетенции кадровой службы" будет доступна для заполнения **с 22 апреля 2024 года**. Для прохождения оценки и самооценки направьте ссылку, указанную ниже, руководителям и специалистам кадровой службы ВОИВ и РОИВ (центрального аппарата и террорганов ФОИВ):

[HR-competencii.vcot.info](https://hr-competencii.vcot.info)

Для заполнения формы 4 "Клиентоцентричность кадровых процессов (удовлетворенность целевых аудиторий (клиентов) кадровой службы)" отправьте ссылку ниже пользователям которым необходимо ее заполнить:

https://hr-monitoring.vcot.info/default/default/register_users?hash=b54ceef5f98715ea6590b1d9c9913ab6

Ссылка для оценки по компетенциям
(форма 2)

Ссылка для оценки удовлетворенности
(клиентоцентричности) (форма 4)

Основное меню

Здравствуйте, Иванова Светлана Александровна

Ваша электронная почта:

Скачать свои анкеты в xls

Анкета заполнена на **33%**

Отправить анкету

Разделы анкеты

- Общая информация
- Сведения о респонденте **78 %**
- Форма 1. Кадровая служба (организационно-структурная зрелость кадровой службы) **100 %**
- Форма 3. Результативность кадровых процессов **19 %**

Сведения о респонденте

Здравствуйте, Иванова Светлана Александровна

Ваша электронная почта: 5e [скрыт]

Выйти

Анкета заполнена на

0%

Отправить анкету

Разделы анкеты

Общая информация

Сведения о респонденте **11 %**

Форма 1. Кадровая служба (организационно-структурная зрелость кадровой службы) **27 %**

Форма 3. Результативность кадровых процессов **19 %**

Сведения о респонденте

* 1. Субъект Российской Федерации, в котором Вы работаете (или работали)

Выберите ответ

* 2. Наличие централизации кадровых функций в субъекте РФ (централизовано на уровне высшего органа власти не менее 80% кадровых функций):

Да

Нет

* 4. ФИО полностью

Иванова Светлана Александровна

5. Номер телефона

* 6. Группа должности

Выберите ответ

* 7. Категория должности

Выберите ответ

* 8. Наименование должности

(название)

Сохранить

ВАЖНО! Различие в работе с РОИВ:

- если нет централизации, формы 1 и 3 заполняют и ВОИВ, и все РОИВ субъекта РФ
- если есть централизация, РОИВ не требуется регистрация в данном сервисе, они не заполняют формы 1 и 3 (только проходят опросы по оценке компетенций и удовлетворенности, формы 2 и 4)

Всплывающая подсказка

5. Номер телефона

Номер телефона указывается по желанию, для обеспечения оперативного взаимодействия в случае необходимости уточнения информации

Закрыть

В каждом разделе анкеты кнопка «Сохранить» позволяет сохранить промежуточное состояние и вернуться позднее к дозаполнению форм, а также при переходе к заполнению других разделов анкеты.

ВАЖНО! Здесь и во всей системе поля, отмеченные *, обязательны для заполнения.

Различие в ЛК ВОИВ и РОИВ

ВОИВ с централизацией

Сведения о респонденте

* 1. Субъект Российской Федерации, в котором Вы работаете (который представляете)

35-Вологодская область

* 2. Наличие централизации кадровой работы в субъекте РФ (централизовано на уровне высшего органа власти не менее 8

Да

Нет

* Наименование государственного органа

Правительство Вологодской области

РОИВ без централизации

ВОИВ без централизации

Сведения о респонденте

* 1. Субъект Российской Федерации, в котором Вы работаете (который представляете)

35-Вологодская область

* 2. Наличие централизации кадровой работы в субъекте РФ (централизовано на уровне высшего органа власти не менее 8

Да

Сведения о респонденте

* 1. Субъект Российской Федерации, в котором Вы работаете (который представляете)

35-Вологодская область

* 2. Наличие централизации кадровой работы в субъекте РФ (централизовано на уровне высшего органа власти не менее 80

Да

Нет

* 3. Уровень органа власти

Высший орган власти субъекта РФ (ВО

Региональный орган исполнительной власти субъекта РФ (РОИВ)

* 3.1. Область деятельности РОИВ (ФОИВ)

Физическая культура и спорт

* 3.2. Полное наименование РОИВ (ТО ФОИВ)

спор

Департамент дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области

Департамент физической культуры и спорта Вологодской области

ВАЖНО! Если ошибочно регистрируется РОИВ в субъекте с централизацией, он будет впоследствии удален из системы. **Не следует направлять им ссылку для регистрации**

Различие в ЛК РОИВ и ВОИВ (после верификации ВОИВ)

The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot is for a ROIV user, and the right is for a VOIV user. Both show a user profile at the top, followed by a 'Скачать свои ответы в xls' button and a 'Выйти' button. Below this is a progress bar for a survey, with an 'Отправить анкету' button. The bottom section, 'Разделы анкеты', lists survey sections with completion percentages: 'Общая информация' (78%), 'Сведения о респонденте' (78%), 'Форма 1. Кадровая служба...' (27%), and 'Форма 3. Результативность кадровых процессов' (19%).

Возможность скачать свои ответы в формате xls

РОИВ – только свои ответы

ВОИВ – ответы свои и всех РОИВ в субъекте

Возможность просмотра перечня зарегистрированных РОИВ и скачивания заполненных форм

Скачиваемые данные

Форма 1

	A	B	C	D	E
1	Вопросы	ВОИВ субъекта РФ	РОИВ 1	РОИВ 2	...
2	1. Есть ли в государственном органе зафиксированная в документах кадровая стратегия (на 3 года-6 лет)?	кадровая стратегия закреплена в стратегических документах государственного органа	
3	2. Какой кадровой политики придерживается государственный орган в последние 3 года?	менее 40 % кандидатов на вакантные должности привлекается с рынка труда	
4	3. Какое в государственном органе соотношение процессов кадрового администрирования и других HR-процессов (подбор, адаптация, оценка, развитие, мотивация, государственно-служебная (профессиональная) культура)?	кадровое администрирование составляет до 90%			
5	4. Дайте характеристику организационной структуре кадровой службы государственного органа?	есть полная централизация (80% и более) кадрового администрирования и методического обеспечения части кадровых функций (по управлению персоналом) на уровне ЦА/ВОИВ субъекта РФ			
6	Менялась ли организационно-штатная структура кадровой службы за отчетный период? (без учета создания рабочих групп по проекту)	Изменена в связи с централизацией кадровых функций и новыми задачами по клиентоцентричности, внедрением новых кадровых технологий			
7	5. Какие аналитические отчеты формируются кадровой службой?	в соответствии с требованиями законодательства (по запросу Минтруда России и других государственных органов), а также дополнительные данные для руководителя государственного органа для принятия решений на планируемый год и для стратегических решений, в том числе метрики по результативности всех кадровых процессов			
		статистические данные по кадрам			

Форма 3

	A	B	C	D	E
1	Вопросы	ВОИВ субъекта РФ	РОИВ 1	РОИВ 2	...
2	1.1. объем бюджетных средств (за исключением фонда оплаты труда) на развитие в государственном органе кадровой службы и государственно-служебной (профессиональной) культуры	3	
3	1.2. среднесписочная численность за период	300	
4	2.1. численность уволенных сотрудников по собственному желанию (по инициативе сотрудника и по соглашению сторон) за период	3			
5	2.2. среднесписочная численность за период	300			
	3.1. численность уволенных				

Информация по всем формам

	A	B	C	D
1	Наименование РОИВ	Форма 1 (% заполнения)	Форма 3 (% заполнения)	Форма 4 (количество заполненных анкет)
2	ВОИВ субъекта РФ	100	100	0
3	РОИВ 1	25	76	5
4	РОИВ 2	100	100	25
5	...			
6				
7				
8				

Возможность проконтролировать статус опроса по удовлетворенности

Форма 1. Кадровая служба (организационно-структурная зрелость кадровой службы)

Мониторинг кадровых служб

Здравствуйте, Иванова Светлана Александровна

Ваша электронная почта:

[Скачать свои ответы в xls](#)

[Выйти](#)

Анкета заполнена на

[Отправить анкету](#)

Разделы анкеты

- Общая информация
- Сведения о респонденте **78 %**
- Форма 1. Кадровая служба (организационно-структурная зрелость кадровой службы) 27 %**
- Форма 3. Результативность кадровых процессов **19 %**

Используйте кнопку «Сохранить» внизу страницы, если необходимо сохранить промежуточное состояние и вернуться к заполнению форм позднее.

Форма 1. Кадровая служба (организационно-структурная зрелость кадровой службы)

Экспертная оценка в виде опроса (примерное время заполнения 30-45 мин), заполняется одним представителем государственного органа – руководителем кадровой службы или подчиненным, которому делегировано заполнение формы. В случае необходимости данные вносятся кадровой службой центрального аппарата или ВОИВ по совокупности органов исполнительной государственной власти ФОИВ/субъекта РФ.

* 1. Есть ли в государственном органе зафиксированная в документах кадровая стратегия (на 3 года-6 лет)?

- в документах нет зафиксированной кадровой стратегии
- кадровая стратегия закреплена в стратегических документах государственного органа
- кадровая стратегия закреплена в отдельном документе "Кадровая стратегия" (или аналогичном) с учетом стандартов и принципов клиентоцентричности
- кадровая стратегия закреплена в отдельном документе "Кадровая стратегия" (или аналогичном) с учетом стандарта работы с внутренним клиентом и имеет перечень ключевых показателей достижения поставленных целей

* 2. Какой кадровой политики придерживается государственный орган в последние 3 года?

- более 60 % кандидатов на вакантные должности привлекается с рынка труда
- менее 40 % кандидатов на вакантные должности привлекается с рынка труда
- рассматриваются кандидаты на вакантную должность примерно в одинаковых пропорциях
- ежегодно меняется соотношение привлечения кандидатов на вакантную должность с рынка труда и из внутренних резервов, с учетом новых задач и приоритетов деятельности государственного органа

* 3. Какое в государственном органе соотношение процессов кадрового администрирования и других HR-процессов (подбор, адаптация, оценка, развитие, мотивация, государственно-служебная (профессиональная) культура)?

* 31. Какова роль руководителей структурных подразделений (среднее звено управления) в реализации кадровой работы в государственном органе?

- преобладает декларативное следование нормативным правовым актам и локальным нормативным актам (выполнение всех обязательных требований по работе с кадрами в части кадрового администрирования)
- преобладает формальное участие, вовлеченность в реализацию кадровой работы ниже средней (использование современных кадровых технологий по оценке кадров, профессиональному развитию и др., а также в части кадрового администрирования, конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации и др.)
- вовлеченность в реализацию кадровой работы средняя и выше (использование современных кадровых технологий по оценке кадров, профессиональному развитию и др. на основе принципов клиентоцентричности, выполнение всех обязательных требований НПА по работе с кадрами в части кадрового администрирования, конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации и др.)
- высокая вовлеченность в реализацию кадровой работы, есть инициативы/предложения, как сделать работу для реализации целей подразделения/органа более эффективной, учитывающей запросы, интересы сотрудников, использование кадровых технологий по оценке кадров, профессиональному развитию и др., на основе принципов клиентоцентричности, неформальный подход к управлению кадровым резервом, а также выполнение всех обязательных требований НПА по работе с кадрами в части кадрового администрирования, конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации и др.)

[Сохранить](#)

ВАЖНО! Здесь и во всей системе поля, отмеченные *, обязательны для заполнения.

Форма 1. Кадровая служба (организационно-структурная зрелость кадровой службы). Вопросы 18-20

18. Перечислите информационные системы, кадровые ИТ-ресурсы, сервисы, с которым работает кадровая служба при реализации кадровых функций, включая специализированные и неспециализированные

организационное проектирование	<input type="text"/>
организация отбора, приема кадров / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
оценка профессионального уровня / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
оценка результативности / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
аттестация / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
нематериальная мотивация / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
развитие государственно-служебной (профессиональная) культуры/ в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
управление карьерой, работа с кадровыми резервами / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
кадровое администрирование / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>
кадровая аналитика / в т.ч. BI-аналитика	<input type="text"/>
профессиональное развитие в части организации ДПО / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>

Можно указать ИТ-ресурсы и сервисы из предложенного списка (один или несколько) по каждой кадровой функции

СПС Консультант Плюс
СПС Гарант
СПС Кодекс
НН.ru
SuperJob.ru
Работа в России
ЕИСУКС
Единый ресурс "Профессиональное развитие"
1С: Зарплата и Управление персоналом
1С: Зарплата и Кадры

Можно дополнить собственными/уникальными ресурсами, которых нет в предложенном выше списке, с указанием назначения их использования (по кадровым функциям)

Укажите иное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Назначение программного обеспечения
1	2
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Добавить строку

19. Перечислите существующие кадровые ИТ-ресурсы, сервисы для руководителей государственного органа (используемые при реализации кадровых функций)

организационное проектирование	<input type="text"/>
организация отбора, приема кадров / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу	<input type="text"/>

организационное проектирование
организация отбора, приема кадров / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу
оценка профессионального уровня / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу
оценка результативности / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу
аттестация / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу
нематериальная мотивация / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу
развитие государственно-служебной (профессиональная) культуры/ в т.ч. опросы по данному кадровому процессу
управление карьерой, работа с кадровыми резервами / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу
кадровое администрирование / в т.ч. опросы по данному кадровому процессу

Форма 3. Результативность кадровых процессов

Форма 3. Результативность кадровых процессов

Форма предусматривает сбор данных за год, предшествующий году проведения мониторинга.

В случае централизации кадровой работы, данные вносятся кадровой службой центрального аппарата или ВОИВ по совокупности органов исполнительной государственной власти ФОИВ/субъекта РФ.

Форма разделена на тематические блоки по основным кадровым процессам

Управление результативностью/ эффективностью кадровых процессов

1. Бюджет (за исключением фонда оплаты труда) на развитие в государственном органе кадровой службы и государственно-служебной (профессиональной) культуры (клиентоцентричности) на 1 сотрудника, руб.

* 1.1. объем бюджетных средств (за исключением фонда оплаты труда) на развитие в государственном органе кадровой службы и государственно-служебной (профессиональной) культуры

3

Нет данных

* 1.2. среднесписочная численность за период

3

Если по какому-то вопросу не ведется сбор данных или нет такой практики, используйте соответствующий чек-бокс, чтобы система не выдавала ошибку и не требовала обязательного заполнения поля

Для уточнения содержания вопроса пользуйтесь всплывающими подсказками

2. Текучесть (общая) (численность уволенных сотрудников по собственному желанию) за период, деленная на среднесписочную численность за период, %

Управление карьерой

34. доля назначенных из управленческого кадрового резерва государственного органа (резерв на руководящие должности с учетом области служебно-профессиональной деятельности) в общей численности лиц, включенных в управленческий кадровый резерв в течение календарного года, %

* Формируется ли резерв управленческого кадрового резерва государственного органа (резерв на руководящие должности с учетом области служебно-профессиональной деятельности)?

Да

Нет

Поля, содержащие данные, ранее уже внесенные, заполняются автоматически и не требуют повторного внесения данных

36. доля сотрудников, имеющих индивидуальные карьерные траектории (в соответствии со стандартом по клиентоцентричности), в среднесписочной численности сотрудников за период, %

* 36.1. численность сотрудников, имеющих индивидуальные карьерные траектории (в соответствии со стандартом по клиентоцентричности), в отчетный период

* 36.2. среднесписочная численность сотрудников, за период

3

Используйте кнопку «Сохранить» внизу страницы, если необходимо сохранить промежуточное состояние и вернуться к заполнению форм позднее.

Сохранить

Форма 4. Клиентоцентричность кадровых процессов (удовлетворенность целевых аудиторий (клиентов) кадровой службы)

Предварительная регистрация не требуется. Опрос анонимен по ссылке, которую Вы направляете каждому участнику оценки удовлетворенности

Все данные обезличены. Есть только привязка к конкретному органу власти, статусу, группе и категории должности

Кнопку «Сохранить» необходимо использовать для сохранения введенных данных и при переходе в другой раздел анкеты. **Здесь нельзя выйти и вернуться к заполнению позднее!**

Здравствуйте, Анонимный пользователь

Ваша электронная почта: example@example.ru

Выйти

Анкета заполнена на

0%

Отправить анкету

Разделы анкеты

- Общая информация
- Сведения о респонденте 0%**
- Форма 4. Клиентоцентричность кадровых процессов (удовлетворенность целевых аудиторий (клиентов) кадровой службы) 0%

Сведения о респонденте

* 1. Субъект Российской Федерации

Выберите ответ

* 2. Уровень органа

- Высший орган исполнительной власти субъекта РФ
- Региональный орган исполнительной власти субъекта РФ (РОИВ)

* 3. Наименование государственного органа:

* 4. Принадлежность к органу государственной власти

- Да
- Нет

* 5. Статус замещаемой должности

- государственный служащий
- не являюсь государственным служащим

* 6. Группа должности

Выберите ответ

* 7. Категория должности

Выберите ответ

* 8. Являетесь ли вышестоящим руководителем, курирующим кадровые вопросы в государственном органе?

- Да
- Нет

Сохранить

Форма 4. Клиентоцентричность кадровых процессов (удовлетворенность целевых аудиторий (клиентов) кадровой службы)

Мониторинг кадровых служб

Здравствуйте, Анонимный пользователь

Ваша электронная почта: example@example.ru

Выйти

Анкета заполнена на

0%

Отправить анкету

Разделы анкеты

Общая информация

Сведения о респонденте 0%

Форма 4. Клиентоцентричность кадровых процессов (удовлетворенность целевых аудиторий (клиентов) кадровой службы) 0%

Форма 4. Клиентоцентричность кадровых процессов (удовлетворенность целевых аудиторий (клиентов) кадровой службы)

* 1. кадровая работа государственного органа в целом

Вариант ответа	Значительно ниже ожиданий	Ниже ожиданий	Соответствует ожиданиям	Выше ожиданий
Как, на Ваш взгляд, воспринимается государственный орган в качестве работодателя во внешней и внутренней среде (репутация, имидж государственного органа)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены информацией, предоставляемой государственным органом	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены работой кадровой службы по достижению результата данного процесса	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены работой кадровой службы по достижению результата данного процесса	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

После ответа на все вопросы анкеты необходимо нажать кнопку «Отправить анкету» для завершения опроса

* 2. Удовлетворенность кадровой работой по процессу: поиск и подбор персонала

Вариант ответа	Значительно ниже ожиданий	Ниже ожиданий	Соответствует ожиданиям	Выше ожиданий
Насколько Вы удовлетворены понятностью и полнотой предоставляемой информации по процессу	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены скоростью (оперативностью и своевременностью) предоставляемой информации по процессу	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены работой кадровой службы по достижению результата данного процесса	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены работой кадровой службы по достижению результата данного процесса	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены скоростью (оперативностью и своевременностью) предоставляемой информации по процессу	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Насколько Вы удовлетворены работой кадровой службы по достижению результата данного процесса	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Сохранить

Кнопку «Сохранить» необходимо использовать для сохранения введенных данных. **Здесь нельзя выйти и вернуться к заполнению позднее!**

Форма 2. Профессиональные компетенции кадровой службы

Информация о вашей организации

Регион РФ

Выберите регион ▼

Уровень органа власти

Выберите уровень органа власти ▼

Название органа власти

Выберите орган власти ▼

Если ВОИВ

Сотрудники кадровой службы – оценивают только себя.
Руководитель кадровой службы – проходит самооценку и оценивает всех подчиненных от руководителя.

Наименование Территориального органа / Регионального ОИВ

Заполняется только сотрудниками ТО/РОИВ. Указывается полное название.

Если РОИВ

Кому вы хотите дать оценку?

- Оценить себя
 Оценить подчиненного

Информация о вас

Ваш табельный номер или другой идентификатор (шифр)

ВАЖНО!

Информация обезличена для обработки.
По идентификатору оценка руководителя будет однозначно соотнесена с самооценкой сотрудника.
Сохраните идентификатор для возможности в будущем сравнения результатов оценки.

Консультационная поддержка

Консультационная поддержка участников опроса осуществляется по адресу электронной почты hr-monitoring@vniitruda.ru.

При отправлении электронного письма для получения помощи просим в теме указывать форму и раздел, по которому задается вопрос.

При необходимости Вы можете обратиться к Воскресенской Ольге Александровне по телефону [8\(495\)917-71-80](tel:8(495)917-71-80) в сроки проведения мониторинга с 19 апреля по 15 мая с 10 до 14 часов по Московскому времени