



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه - مدیریت منابع انسانی

سامانه برنامه ریزی منابع انسانی



تهیه کنندگان:

زهرا زرگی: کارشناس مسئول برنامه ریزی نیروی انسانی دانشگاه
محمدرضا خیرخواه: کارشناس برنامه ریزی نیروی انسانی دانشگاه

بهار ۱۴۰۱

تخصصی (رشته جایگزین - رشته اصلی) فرم جا به جایی رشته تکمیل و در قسمت پیوست درخواست در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی، بارگذاری و اصل فرم تکمیل شده به واحد برنامه ریزی ارسال گردد.

۷. آیا در صورت عدم وجود یک رشته در چارت سازمانی، امکان ثبت درخواست نیروی طرحی در رشته مورد نظر در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی وجود دارد؟

پاسخ: خیر، با توجه به اینکه کلیه اطلاعات در سامانه مذکور توسط وزارتخانه بر اساس اطلاعات سامانه جامع منابع انسانی واحدها پایش می شود امکان اخذ نیرو در غیر چارت سازمانی وجود ندارد.

۸. آیا برای اخذ تاییدیه های مورد نیاز برای تکمیل فرم تامین اعتبار / جابه جایی رشته، ترتیب خاصی مد نظر است؟

پاسخ: بله، در فرم شماره گذاری انجام شده است پس از اخذ تاییدیه مدیر / رئیس شبکه بایستی تاییدیه کمیته تخصصی در رشته مربوطه اخذ گردد (در صورت عدم تایید توسط کمیته، سایر امضاها فاقد اعتبار خواهند بود).

۹. آیا ثبت درخواست در سامانه بمنزله تامین نیرو و موافقت با بکارگیری نیروست؟

پاسخ: خیر، درخواستها بر اساس نورم استاندارد کشوری، تعداد نیروهای موجود، تعداد پست و بر اساس نظریه کارگروه های تخصصی و گروه برنامه ریزی ستاد و همچنین تعداد نیروی درصاف انتظار و اولویتهای خاص بررسی میگردد و صرفا وجود یک درخواست بمنزله تایید نیرو نمیشود.

۱۰. آیا پس از تایید و اختصاص مجوز در رشته های اجباری، امکان تغییرات وجود دارد؟

پاسخ: خیر، پس از بررسی وزارت در رشته های اجباری امکان هیچ گونه تغییراتی وجود ندارد.

سوالات پر تکرار سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی

۱. رشته های اجباری مشمول طرح خدمت پزشکان و پیراپزشکان که مجوز وزارت را لازم دارند کدامند؟

پاسخ: پرستاری - اتاق عمل - فوریت های پزشکی - هوشبری - رادیولوژی - علوم آزمایشگاهی

۲. آیا ثبت درخواست نیروی طرحی در بازه زمانی خاصی امکان پذیر است؟

پاسخ: بله، طبق جدول زمان بندی ارسال شده به کلیه واحدهای تابعه دانشگاه، در ماه پایانی هرفصل امکان ثبت نیرو در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی وجود دارد.

۳. در صورت کمبود نیرو، آیا برای ثبت درخواست می بایست اقدام خاصی انجام شود؟

پاسخ: بله، می بایست مصوبه کارگروه کارسنجی و کمیته کاهش تصدی گری اخذ و سپس فرم تامین اعتبار تکمیل و در قسمت پیوست درخواست در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی، بارگذاری گردد و اصل فرم تکمیل شده به واحد برنامه ریزی نیروی انسانی ارسال گردد. شایان ذکر است پس از امضای مدیر / رئیس شبکه، اخذ امضای کمیته تخصصی و سایر امضاها مربوطه الزامی است.

۴. برای ثبت یک درخواست نیاز به هماهنگی های خاصی هست؟

پاسخ: بله، طبق شیوه نامه رابطین برای ارسال درخواستها بایستی با اعضای کارگروه های تخصصی مربوط به خود هماهنگ نمایند.

۵. آیا مجوزهای اخذ شده تاریخ اعتبار دارند؟

پاسخ: بله، هر درخواست عمر یک ساله دارد و پس از آن به حالت منقضی شده تبدیل می گردد.

۶. آیا امکان تغییر رشته نیروی خروجی برای ثبت درخواست نیروی طرحی در رشته مورد نیاز واحد وجود دارد؟

پاسخ: صرفا در رشته های اختیاری پس از هماهنگی با ۲ کارگروه

واحد برنامه ریزی نیروی انسانی دانشگاه

گروه برنامه ریزی نیروی انسانی در ابتدای سال ۱۳۹۶، با هدف برآورد و پیش بینی نیازهای واقعی نیروی انسانی با توجه به شاخص های موجود و موردتایید وزارت متبوع در حوزه مدیریت منابع انسانی ایجاد گردید. در پایان سال ۹۶ بمنظور افزایش اثربخشی و رعایت عدالت در توزیع عادلانه نیروی انسانی موردنیاز واحدها سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی راه اندازی شد.

به علت پراکندگی و نا همگون بودن در خواست های نیروی انسانی دانشگاهها سامانه ای با عنوان سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی به منظور برنامه ریزی جهت تامین و توزیع نیروی انسانی در سطح دانشگاه های علوم پزشکی و سازمان های تحت پوشش وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی طراحی و پیاده سازی گردیده است . هدف از ایجاد و طراحی این سامانه استفاده از آن برای درخواست نیاز های نیروی انسانی در تمام رشته های شغلی و با همه انواع روابط استخدامی می باشد.

اهمیت سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی

۱. حرکت در جهت تحقق دولت الکترونیک
۲. فرهنگ سازی و آموزش مهارت های فن اوری اطلاعات
۳. ثبت و مستندسازی الکترونیکی اطلاعات
۴. استفاده از داده های ملی
۵. دسترسی بودن اطلاعات نظام مند
۶. پرورش نیروهای توانمند برای تبدیل اطلاعات به ارزش افزوده
۷. نظارت از راه دور
۸. ارتباط دهی الکترونیکی
۹. کاهش هزینه

فرایند اخذ مجوز نیروی طرح اجباری در سامانه

برنامه ریزی منابع انسانی

در مرحله اول واحد های عملیاتی نسبت به ثبت و ارسال در خواست نیروی مورد نیاز خود به دانشگاه اقدام می نمایند.

در مرحله دوم دانشگاه نسبت به بررسی و ممیزی درخواست نیرو اقدام می نماید .

در مرحله سوم دانشگاه برای نیاز هایی که تایید کرده است باید صورتجلسه تامین اعتبار را که به امضای معاون توسعه مدیریت ، مدیر منابع انسانی، مدیر بودجه و مدیر مالی دانشگاه رسیده باشد جهت اخذ مجوز به وزارت ارسال نماید.

در مرحله چهارم در خواسته های ارسال شده به وزارت توسط کارشناسان برنامه ریزی منابع انسانی وزارت بر اساس شاخص های مربوط بررسی میگردد و در صورت شناسایی نیاز در کمیته جذب وزارت مطرح و در صورت توافق کمیته مذکور ، مجوز جذب نیرو به دانشگاه تخصیص می یابد .

در مرحله پنجم اطلاعات کلیه نیرو هایی که دانشگاه از محل مجوزهای تخصیص یافته در واحدهای مختلف جذب و بکار گیری می کند توسط دانشگاه در سامانه ثبت میگردد.

شرایط رابط سامانه برنامه ریزی منابع انسانی

۱. توانا و علاقه مند به امور برنامه ریزی
۲. علاقمند به سیستم های اطلاعاتی
۳. فعال و پیگیر برای انجام امور مربوط به حوزه برنامه ریزی
۴. آشنایی با خدمات محل خدمت
۵. مطلع از تشکیلات و چارت سازمانی محل خدمت
۶. مطلع از نحوه محاسبه نیرو به تفکیک رشته شغلی
۷. توانائی ارزیابی نیروی انسانی بر اساس شاخص های عمومی و گاه اختصاصی

قوانین لازم الاجرای سامانه برنامه ریزی منابع انسانی

۱- درخواست نیرو برای رشته محلی امکان پذیر است که در چارت تشکیلاتی مصوب وجود داشته باشد.

۲- هر رابط سامانه در هر حوزه بایستی بانک اطلاعاتی در خصوص تعداد پست های بالاتصدی و با تصدی و نیروهای خروجی سه ماهه بعد تهیه نماید و در هر فصل بازنگری لازم را انجام دهد.

۳- سامانه صرفا در تاریخ های اعلام شده به حوزه ها فعال میباشد و به درخواست واحدها مبنی بر ثبت درخواست در خارج از زمان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۴- به یک نیروی خروجی صرفا یک جانشین با یک نوع حالت استخدام داده خواهد شد لذا واحدها از درخواست نیرو به جایگزینی فرد خارج شده به چندین واحد برای اخذ مجوز نیرو با چندین نوع حالت استخدام (استخدامی، شرکتي و طرحی) جلوگیری نمایند.

۵- صدور مجوز برای یک رشته محل خاص در پاسخ به همان درخواست نیرو برای همان رشته و محل صورت می گیرد.

۶- در صورت حذف محل خدمتی در چارت سازمانی جهت معادلسازی واحد متناظر با آقای فاتحی هماهنگ نمایید.

۷- با توجه به محدودیت تاریخ فعال بودن یک مجوز در سامانه (یک سال) ، کاربران واحدها بایستی در هنگام ثبت درخواستها با مراجعه به صف انتظار رشته ها بررسی و تصمیم گیری صحیح را انجام دهند.

۸- در صورتی میتوان نیروی طرحی را به جایگزین یک نیروی انتقالی اختصاص داد (مصوبات کمیته نقل و انتقالات) که واحد مربوطه در محل و رشته شغلی مدنظر، در سامانه برنامه ریزی مجوز فعال داشته باشد.