



جمهوری اسلامی ایران

بسم تعالی

تاریخ: ۱۴۰۱ / ۰۷ / ۳۰

شماره: ۱۴/۲/۰۱۰۷۱۵۲۱۱۴

پیوست: ندارد

عادی

سال ۱۴۰۱، سال تولید دانش بنیان اشتغال آفرین

معاونت توسعه مدیریت و منابع

جناب آقای یس محمودی کارگزین اداره کارگزینی - جهت اطلاع و اقدام

جناب آقای حسن یوسفی رئیس محترم اداره بازنشتگی مدیریت منابع انسانی - جهت اطلاع و اقدام

سرکار خانم زهرا رزگی مسئول محترم واحد برنامه ریزی نیروی انسانی مدیریت منابع انسانی - جهت اطلاع و اقدام

سرکار خانم سمیه زنگویی سرپرست محترم اداره تامین و توزیع نیروی انسانی - جهت اطلاع و اقدام

سرکار خانم طاهره رستمی مسئول محترم واحد آموزش و توسعه کارکنان مدیریت منابع انسانی - جهت اطلاع و اقدام

سرکار خانم زهره پرتوی فرد مسئول محترم واحد ارزشیابی کارکنان مدیریت منابع انسانی - جهت اطلاع و اقدام

سرکار خانم طیبه فیروزی مقدم مسئول محترم واحد نقل و انتقالات اداره تامین و توزیع نیروی انسانی - جهت اطلاع و اقدام

سرکار خانم لیلی بارانی مسئول محترم واحد طرح و لایحه اداره تامین و توزیع نیروی انسانی - جهت اطلاع و اقدام

جناب آقای حمیدرضا صالح نژاد دبیر خانه بایگانی پرسنلی مدیریت منابع انسانی - جهت اطلاع و اقدام

موضوع: یازدهمین صورتجلسه داخلی حوزه مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

یازدهمین جلسه داخلی مدیریت منابع انسانی در سال ۱۴۰۱ در روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۱ / ۰۷ / ۲۵ ساعت ۱۳:۱۵ در محل اتاق مدیریت

منابع انسانی با حضور مدیر محترم منابع انسانی و مسئولین واحدها برگزار گردید.

- در ابتدای جلسه، آقای دکتر امیر آبادی زاده بیاناتی در خصوص جلسه منعقد در قطب ۹ مشهد مقدس به اطلاع رساندند و خواستار پیگیری و اجرایی شدن توجه به مشتریان داخلی و بیرونی، وجود افراد صبور و با اخلاق در حوزه مدیریت منابع انسانی، جلوگیری از تجمع نیرو در ستاد دانشگاه و شبکه ها، توجه به افزایش بهره وری نیروی انسانی، عدم جذب نیروهای غیر مرتبط در برنامه های جذب نیروی انسانی، کاهش زمان ارائه خدمت مناسب به مشتریان، استفاده بیشتر از سامانه های الکترونیک جهت رعایت عدالت و کاهش احساسات و نظر شخصی افراد، توجه بیشتر به مبحث آموزش کارکنان و توانمندسازی آنها، توجه بیشتر به عملکرد کارکنان و ارزیابی ها، افزایش رضایت دریافت کننده خدمت و ارائه دهنده خدمت، مدیران و... در سطح مدیریت شدند.

- سپس آقای عباسی مصوبات جلسات پیشین را قرائت و وضعیت اجرای هر مصوبه توسط واحدهای مدیریت منابع را به سمع و نظر حاضرین در جلسه رساندند. سپس تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

- ضمن ارائه گزارش اخباره منتشره در سایت دانشگاه مقرر گردید واحدهای که تاکنون اخبار منتشر ننموده نسبت به درج اخبار اقدام نمایند.

- مقرر گردید همکاران نسبت به تسریع در ارائه تعیین معیارهای برآورد نیروی انسانی (۱۴ / ۲ / ۰۱۰۷۱۳۰۰۰۳) در اسرع وقت اقدام نمایند.

- مقرر گردید در صورت حصول رضایت از اجرای پارتیشن واحد استخدام، جهت اجرا برای سایر واحدها، توسط خود واحد پیگیری گردد.

- مقرر گردید واحدها لیست رابطین جهت تشویق نامه را بررسی و در خصوص اشتراکات هماهنگی لازم بین ایشان صورت پذیرد. همچنین بررسی مشترکات در صورت رضایت از عملکرد و تایید توسط مسئولین واحدها مقام امضاء کننده به پیشنهاد اعضاء تغییر یابد.

- مقرر گردید که يك مورد در سال مسئولین واحدها بتواند برای همتراز خویش تشویق نامه صادر نمایند.

- مقرر گردید سرکار خانم رزگی گزارش عملکرد مدیریت را به معاون محترم توسعه ارسال نمایند.

کد پستی: ۹۷۱۷۸۵۳۵۷۷

آدرس: خراسان جنوبی - بیرجند - خیابان آیت الله غفاری - دانشگاه علوم پزشکی - سازمان مرکزی

سایت: <https://mrd.bums.ac.ir>

دورنگار: ۰۵۶۳۲۴۴۰۴۵۰

تلفن: ۰۵۶۳۲۳۹۵۱۰۰



جمهوری اسلامی ایران

بسم تعالی

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۳۰

شماره: ۱۴/۲/۰۱۰۷۱۵۲۱۱۴

پیوست: ندارد

عادی

سال ۱۴۰۱، سال تولید دانش بنیان اشتغال آفرین

معاونت توسعه مدیریت و منابع

- مقرر گردید پیگیری لازم توسط واحد ارزشیابی انجام تا اعضاء کمیته بررسی ارزیابی عملکرد آن دسته از افرادی که پایین ترین نمره را اخذ نموده اند پیشنهاد گردد و اقدامات لازم در این خصوص بعمل آید.
- ضمن ارائه گزارش مصوبات تا کنون و درصد انجام آن مصوبات مقرر گردید واحد ها پیگیری لازم را تا حصول نتیجه مصوبات در تاریخ تعیین شده انجام دهند.
- مقرر گردید واحدها پیشنهاد "برگزاری جلسات و تبادل اطلاعات به صورت منطقه ای در سطح استان" را بررسی و در جلسه آتی پیشنهادات خود را ارائه دهند.
- مقرر گردید واحدهای که تاکنون پیشنهادی در خصوص صدور تشویق نامه برای همکاران ارائه ننموده اند در شش ماهه دوم مد نظر قرار دهند.
- مقرر گردید مسئولین واحدها در صورت عدم صدور تشویق نامه یا تعیین مقام امضاء کننده تشویق نامه جهت پرسنل شاغل در واحد نسبت به ارائه علت آن اقدام نمایند.
- مقرر گردید سرکار خانم پرتوی فرد با کمک آقای خیرخواه گزارشی در خصوص تعداد تشویق نامه صادره جهت همکاران مدیریت منابع انسانی در سال ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱ و سایر حوزه ها تا پایان سال، ارائه دهند.
- مقرر گردید مسئولین واحدها عملکرد پرسنل شاغل در واحد خود را به اطلاع پرسنل برسانند.
- مقرر گردید آقای مهندس فاتحی برنامه ی زمانبندی جهت بارگذاری فرایندها در سایت را به مسئولین واحدها اعلام نمایند.
- مقرر گردید تا مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۳۰ مسئولین واحدها گزارشی در خصوص مشکلات محیطی به مدیر محترم منابع انسانی ارائه دهند.
- مقرر گردید آقای مهندس فاتحی و آقای یوسفی بررسی لازم را در خصوص اعطای سطح دسترسی جستجوی کلی در سامانه فرزین برای خانم عاقلی (شاغل در بایگانی) انجام داده و در صورت تایید، پیگیری لازم جهت این امر توسط آقای مهندس فاتحی صورت پذیرد.
- در ساعت ۱۴:۴۰ جلسه با ذکر صلوات به پایان رسید.

ردیف	مصوبات اتخاذ شده	مسئول اجرا / توضیحات	زمان اجرا
۱	درج اخبار در سایت مدیریت توسط واحدهای که تاکنون درج ننموده اند	کلیه واحدها	۰۷/۰۸/۱۴۰۱
۲	ارائه تعیین معیارهای برآورد نیروی انسانی	کلیه واحدها	۰۴/۰۸/۱۴۰۱
۳	تعیین رضایت از اجرای شدن ادامه فرآیند پارتیشن بندی	کلیه واحدها	۰۷/۰۸/۱۴۰۱
۴	ارسال عملکرد مدیریت منابع انسانی به معاونت محترم توسعه	خانم رزگی	۲۶/۰۷/۱۴۰۱
۵	بررسی لیست تشویق نامه ها توسط مسئولین واحدها جهت مشترکات	کلیه واحدها	۰۳/۰۸/۱۴۰۱
۶	صدور تشویق نامه به صورت يك مورد در سال جهت مسئولین همتراز در مدیریت منابع انسانی	کلیه واحدها	در طول سال
۷	پیگیری تعیین اعضاء کمیته ارزیابی پرسنلی در سطح دانشگاه که کمترین نمره را اخذ نموده اند	واحد ارزشیابی	۰۹/۰۸/۱۴۰۱
۸	پیگیری مصوبات جهت اجرایی شدن به صورت کامل	کلیه واحدها	۰۷/۰۸/۱۴۰۱
۹	برگزاری جلسات و کلاس های آموزشی به صورت قطبی در سطح استان	کلیه واحدها	در طول سال
۱۰	ارائه گزارش در خصوص مشکلات محیطی	مسئولین واحدها	۳۰/۰۷/۱۴۰۱



تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۳۰

شماره: ۱۴/۲/۰۱۰۷۱۵۲۱۱۴

پیوست: ندارد

عادی

سال ۱۴۰۱، سال تولید دانش بنیان اشتغال آفرین

معاونت توسعه مدیریت و منابع

۳۰/۰۹/۱۴۰۱	کلیه واحدها	پیگیری صدور تشویق نامه در شش ماهه دوم سال جاری	۱۱
در طول سال	مسئولین واحدها	ارائه گزارش عملکرد و علت صدور یا عدم تشویق نامه به پرسنل حوزه کاری	۱۲
۲۰/۱۲/۱۴۰۱	واحد ارزشیابی	ارائه گزارش به صورت قیاسی مدیریت منابع انسانی با واحدها جهت تعداد تشویق نامه های صادره	۱۳
۰۷/۰۸/۱۴۰۱	آقای فاتحی	ارائه برنامه زمانبندی جهت بارگذاری فرایند ها در سایت	۱۴
۰۷/۰۸/۱۴۰۱	آقای مهندس فاتحی/آقای یوسفی	بررسی سطح دسترسی در سامانه فرزین به کارشناس شاغل در بایگانی	۱۵

دکتر حسن امیرآبادی زاده

سرپرست مدیریت منابع انسانی دانشگاه