



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی پرچند

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

برنامه عملیاتی

مدیریت توسعه سرمایه انسانی دانشگاه

سال ۱۳۹۴

تهیه و تدوین:

حمید رضایی نیا - احسان کریمی - زهرا رزگی

فروردین ۹۴

برنامه کاری مدیریت توسعه سرمایه انسانی در سال ۹۴

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۴

پروژه تاشش ۹۴

✚ ارتقاء کیفیت ارائه خدمات و حذف مراجعه حضوری ارباب رجوع (ماده ۳۷ قانون)

۱. راه اندازی و تکمیل سامانه ثبت نام و پیگیری مشمولین طرح
۲. راه اندازی سامانه تحت وب حضور و غیاب و ارتباط با سامانه پرستلی
۳. ارائه خدمات به کارکنان توسط سامانه خدمات الکترونیک کارکنان

✚ شفاف سازی و ارائه برنامه کاری مشخص و شیوه اجرای کار معین

۱. تهیه جدول زمانبندی جلسات
۲. تهیه شیوه نامه های کاری مورد نیاز
۳. احصاء و اصلاح کلیه ی فرایندهای مورد عمل حوزه
۴. تدوین فرمهای مورد نیاز و قرار دادن در سایت
۵. تهیه برنامه بازدیدهای نظارتی از واحدها
۶. برگزاری جلسات ماهانه ارائه گزارش عملکرد کارشناسان زیرمجموعه
۷. تهیه برنامه شیفت ها و کشیکهای ثبت شده افراد در سیستم حضور و غیاب به تفکیک

✚ ارتقاء نظام اطلاعات منابع انسانی

۱. برگزاری دوره های آموزشی شغلی و تخصصی توسط کارشناسان واحد
 ۲. اخذ راهکارها و پیشنهادات کاری جهت بهینه سازی شغلی از کارشناسان حوزه
- ✚ تقویت ستاد دانشگاه برای سیاست گذاری برنامه ریزی و ارزشیابی و نظارت بر عدم افزایش نیروی انسانی (ماده ۳۲ قانون)

۱. ارتقاء و توانمندسازی نیروهای موجود (ماده ۶۲ قانون)
۲. ساماندهی نیروهای قراردادی (ماده ۳۲ قانون و تبصره ذیل آن)
۳. استانداردسازی برای نیاز های نیروی انسانی (ماده ۳۶ قانون)

فرمت تدوین برنامه عملیاتی حوزه توسعه سرمایه انسانی

۱- تکمیل جدول ماتریس تصمیم گیری به منظور اولویت بندی برنامه ها

درجه اولویت	معیارهای انتخاب			ردیف
	مدت زمان حصول نتیجه	اثر بخشی کارایی و	اهمیت موضوع	
اولویت اول	۲	۴	۴	۱
اولویت دوم	۳	۳	۳	۲
اولویت سوم	۳	۲	۲	۳
اولویت چهارم	۱	۴	۴	۴

هدف ۱. ارتقاء کیفیت ارائه خدمات و حذف مراجعه حضوری ارباب رجوع (ماده ۳۷ قانون)

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۴

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی				
							۹۴				
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد
۱	راه اندازی و تکمیل سامانه ثبت نام و پیگیری مشمولین طرح	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	مرتضی فاتحی	برگزاری جلسه و مکاتبه					
۲	راه اندازی سامانه تحت وب حضور و غیاب و ارتباط با سیستم پرسنلی	معاونت درمان و غذا و دارو	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	احسان کریمی زهرا رزگی ناهید ملایی	کار با سامانه و رفع مشکلات و ایجاد امکانات لازم					
۳	ارائه خدمات توسط سامانه خدمات الکترونیک	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	مرتضی فاتحی و کارگزین های حوزه	مکاتبه و هماهنگی					

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۴

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۴					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	تهیه جدول زمانبندی جلسات	معاونت توسعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی	هماهنگی و تنظیم جلسات						
۲	تهیه شیوه نامه های کاری مورد نیاز	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	کارشناسان مربوطه	تنظیم شیوه نامه و برگزاری جلسه جهت تأیید						
۳	احصاء و اصلاح کلیه ی فرایندهای مورد عمل حوزه	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	کارشناسان حوزه	تهیه فلوچارت						
۴	تدوین فرمهای مورد نیاز و قرار دادن در سایت	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	کارشناسان حوزه	تهیه فرم						
۵	بازدیدهای نظارتی از واحدها	واحدهای تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	کارشناسان حوزه	تهیه چک لیست و برنامه بازدیدها						
۶	برگزاری جلسات ماهانه ارائه گزارش عملکرد کارشناسان زیرمجموعه	پرسنل مدیریت	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	احسان کریمی	هماهنگی و تنظیم جلسات						
۷	تهیه برنامه شیفت ها و کشیکهای ثبت شده افراد در سیستم حضور و غیاب به تفکیک	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	زهرا رزگی	احسان کریمی	ایجاد شیفت ، مکاتبه و هماهنگی با مدیر مربوطه						

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۴

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۴					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	برگزاری دوره های آموزشی شغلی و تخصصی توسط کارشناسان واحد	کارشناسان حوزه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	احسان کریمی	هماهنگی و مکاتبه						
۷	اخذ راهکارها و پیشنهادات کاری جهت بهینه سازی شغلی از کارشناسان حوزه	کارشناسان حوزه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	احسان کریمی	هماهنگی و مکاتبه						

هدف ۲. تقویت ستاد دانشگاه برای سیاست گذاری برنامه ریزی و ارزشیابی و نظارت بر عدم افزایش نیروی انسانی (ماده ۳۲ قانون)

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۴

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۴					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	ارتقاء و توانمندسازی نیروهای موجود (ماده ۶۲ قانون)	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	حسن یوسفی و کارشناسان امور اداری	برنامه ریزی و کارسنجی نیروها						
۲	ساماندهی نیروهای قراردادی (ماده ۳۲ قانون و تبصره ذیل آن)	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	حسن یوسفی و کارشناسان امور اداری	برنامه ریزی و کارسنجی نیروها						
۳	استانداردسازی برای نیازهای نیروی انسانی (ماده ۳۶ قانون)	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	مدیران حوزه	حسن یوسفی و کارشناسان امور اداری	برنامه ریزی و کارسنجی نیروها						

پروژه های سال ۱۳۹۴ (تا شش) معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی بیرجند

فرم شماره ۱- فرم تدوین پروژه					
ردیف	نام پروژه	واحد مسئول اجرا (پاسخگوی اصلی)	هدف/اهداف اختصاصی پروژه (نتایج و پیامدهای مورد انتظار)	زمان اجرا	واحد/واحدهای همکار
۱	تحت وب نمودن سامانه حضور و غیاب و ارتباط با سامانه پرسنلی (بصورت پایلوت در ۲ واحد معاونت درمان و غذا و دارو)	مدیریت توسعه سرمایه انسانی دانشگاه	ارتقاء کیفیت ارائه خدمات و حذف مراجعه حضوری ارباب رجوع (ماده ۳۷ قانون)	از فروردین ۹۴ تا بهمن ۹۴	اداره امار و فناوری اطلاعات
۲	ریلی نمودن بایگانی	مدیریت توسعه سرمایه انسانی دانشگاه	الکترونیکی کردن امور بایگانی	از مرداد ۹۴ تا بهمن ۹۴	مدیریت توسعه منابع فیزیکی حراست دانشگاه

فعالیت‌های اصلی و زمانبندی اجرای پروژه های برنامه "قاشش" (سال ۱۳۹۴) معاونت توسعه مدیریت و منابع

[illegible]

فعالیت‌های اصلی و زمانبندی اجرای پروژه‌های برنامه "تاشش" (سال ۱۳۹۴) معاونت توسعه مدیریت و منابع

[illegible]

فرم تدوین اقدامات اجرایی

فرم اقدامات برنامه تا شش								
ردیف	عنوان اقدام	واحد سنجش (شاخص اندازه گیری)	مقدار فعلی (وضع موجود)	مقدار هدف (وضع مورد انتظار)	زمان اجرا از فروردین ۹۴ تا بهمن ۹۴	ارتباط با اسناد بالا دستی		مسئول اقدام
						مستقیم	غیر مستقیم	
۱	ارتقاء سامانه ثبت نام و پیگیری مشمولین طرح	تعداد گزارشات و فرمهای تهیه شده	۰	۲۰	از اردیبهشت ۹۴ تا بهمن ۹۴	✓		اداره نیروی انسانی
۲	ارتقاء خدمات غیر حضوری به کارکنان (از قبیل فیش حقوقی ، حکم حقوقی، آخرین وضعیت مرخصی و) توسط سامانه خدمات الکترونیک کارکنان	درصد گزارشات اخذ شده	۲۰۰۰	۴۰۰۰	تا خردادماه ۹۴	✓		مدیریت توسعه سرمایه انسانی
۳	ارتقاء فرم الکترونیکی طرح تکریم ارباب رجوع	تعداد گزارشات به تفکیک واحد	۰	۱۰	اردیبهشت تا بهمن ماه ۹۴		✓	مهندس فاتحی
۴	تهیه چک لیست نظارتی امور اداری	چک لیست	۱	۲۰	اردیبهشت تا بهمن ماه ۹۴		✓	مدیریت توسعه سرمایه انسانی
۵	نظارت و کنترل بر اجرای برنامه عملیاتی امور اداری	تعداد بازدیدهای انجام شده	۰	۴	خرداد تا بهمن ماه ۹۴	✓		مدیریت توسعه سرمایه انسانی
۶	اصلاح فرمول پرداخت اضافه کاری	درصد اصلاح	۰	٪۹۰	خرداد تا بهمن ماه ۹۴	✓		مدیریت توسعه سرمایه انسانی

عملکرد مدیریت توسعه

۱. برگزاری آزمون بهورزی در مهر ماه ۹۳ به تعداد ۹۰ نفر و خرداد ماه ۹۴ به تعداد ۲۰۰ نفر
۲. برگزاری آزمون بکارگیری نیروی طرح تحول سلامت در تیر ماه ۹۳ به تعداد ۳۱۰ نفر
۳. برگزاری فراخوان هیئت علمی در سال ۹۳ به تعداد ۱۱ نفر
۴. ارتقاء اعضاء هیئت علمی از مرتبه مربی به استادیاری و استادیاری به دانشیاری در سال ۹۳ جمعا به تعداد ۶ نفر و در سال ۹۴ به تعداد ۵ نفر
۵. جذب و پذیرش نیروی ضریب k، پیام آور، طرحی و... در واحدهای تابعه دانشگاه در سال ۹۳ به تعداد ۴۵۶ نفر و در سال ۹۴ به تعداد ۲۷۷ نفر
۶. محاسبه و انتقال کسور سنوات غیر رسمی پرسنل به تعداد ۲۵۰۰ پرونده
۷. جذب نیروهای ایتارگر به تعداد ۲ نفر و تبدیل وضع از قراردادی به رسمی به تعداد ۳ نفر
۸. تبدیل وضع پرسنل از پیمانی به رسمی - آزمایشی در سال ۹۳ به تعداد ۱۵۰ نفر و در سال ۹۴ به تعداد ۷۲ نفر
۹. تبدیل وضع پرسنل از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی در سال ۹۳ به تعداد ۱۸۰ نفر و در سال ۹۴ به تعداد ۳۱۱ نفر
۱۰. پیگیری و همکاری با معاونت بهداشتی در جذب و بکارگیری نیرو جهت طرح حاشیه نشینی به تعداد ۲۸ نفر
۱۱. راه اندازی سامانه خدمات الکترونیک کارکنان و بازنشستگان و حذف مراجعه حضوری (مشاهده فیش حقوقی، احکام کارگزینی، مانده مرخصی، شناسنامه آموزشی و... از طریق سامانه)
۱۲. برگزاری و هماهنگی جلسات شورای مدیران، نظام پیشنهادهای دانشگاه، نقل و انتقالات، اضافه کار، آزمون استخدامی، طرح تکریم ارباب رجوع و جمعا به تعداد ۲۰ مورد
۱۳. پیگیری و اخذ مجوز ۲۰۰ نفر استخدام پیمانی و رسمی و برگزاری آزمون استخدامی برای بیمارستانهای ولی عصر - امام رضا - طبس
۹۴/۳/۸
۱۴. پیشنهاد و تعیین فرایند بکارگیری نیروهای شرکتی در برگزاری آزمون مدیریت خدمات پشتیبانی به تعداد نفر
۱۵. راه اندازی سامانه حضور و غیاب کارا ۲۰۰۰ در واحدهای ستادی و تعدادی از شبکه های بهداشت و درمان با امکانات پیشرفته
۱۶. برنامه ریزی و هماهنگی درخصوص خرید نرم افزار ارزشیابی یا ارزیابی عملکرد پرسنل
۱۷. برنامه ریزی و هماهنگی با شرکت آذرخش درخصوص ایجاد فضا برای نرم افزار پرسنلی به منظور ثبت اطلاعات پرسنل شرکتی و تعیین ناظر پرداخت حقوق نیروهای شرکتی
۱۸. برنامه ریزی و هماهنگی جهت ساماندهی نیروی انسانی با همکاری و هماهنگی وزارت
۱۹. تغییر سامانه ثبت نام طرح و لایحه نیروی انسانی از اسفند ماه ۹۳
۲۰. بررسی پرونده های کارکنان بازنشسته در سه ماهه اول به تعداد ۳۲ پرونده
۲۱. انجام امور مربوط به هیئت علمی اعم از احکام
۲۲. پاسخگویی به مکاتبات حجم نامه های ورودی و خروجی