



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

برنامه عملیاتی

مدیریت توسعه سرمایه انسانی دانشگاه

سال ۱۳۹۶

تهیه و تدوین:

حمید رضایی نیا - احسان کریمی - زهرا رزگی

برنامه کاری مدیریت توسعه سرمایه انسانی در سال ۹۶

✚ ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای دانشگاه *

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

۱. راه اندازی سامانه جامع خدمات الکترونیک منابع انسانی

۲. راه اندازی فکس مجازی

۳. راه اندازی نرم افزارهای تحت وب پرسنلی

۴. راه اندازی سامانه تحت وب حضور و غیاب

۵. واگذاری ارایه خدمات

✚ 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)

✚ 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

فرمت تدوین برنامه عملیاتی حوزه توسعه سرمایه انسانی

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

رتبه	معیارهای انتخاب			درجه اولویت
	اهمیت موضوع	اثربخشی و کارایی	مدت زمان حصول نتیجه	
۱	۴	۴	۳	اولویت اول
۲	۴	۴	۲	اولویت دوم
۳	۴	۴	۱	اولویت سوم
۴	۳	۳	۳	اولویت چهارم
۵	۲	۲	۳	اولویت پنجم

مقدمه : بهبود عملکرد کارکنان و سازمانها از طریق بهینه سازی اضافه کاری

دریافت حقوق و مزایای کافی برای تامین هزینه های زندگی ، اولین و اصلی ترین دلیل برای اشتغال است. یک انسان در شرایط عادی باید بتواند با عوائد حاصل از یک نوبت (شیفت) کار روزانه ، معیشت خود و خانواده را در حد متعارف تامین نماید. همچنین سازمانها صرف نظر از دسته بندی آنها به حاکمیتی و تصدی گری ، و دولتی یا خصوصی ، دارای اهداف و وظایفی هستند که باید از طریق فعالیت مدیران و کارکنان انجام شوند و تصمیم گیری درباره ی نحوه ی جبران خدمات آنها از طریق نظامهای حقوق و دستمزد انجام می شود. در نظامهای حقوق و دستمزد به طور عمده دو نوع پرداخت پیش بینی شده است؛

۱- حقوق و مزایا ۲- فوق العاده ها .

انتخاب دلایل تعیین میزان حقوق و مزایا و فوق العاده ها بر اساس نظریه های حقوق و دستمزد انجام می شود. این نظریه ها به طور عمده بر تحلیل بازار کار (عرضه و تقاضا)، مشخصات و شرایط شغل ، مشخصات و توانمندی فرد (ارشدیت) ، هزینه زندگی ، وضع مالی و قدرت پرداخت سازمان استوار می باشند. حقی در برابر فرد و مواردی که برای فرد حقی در برابر سازمان ایجاد می نمایند مشخص می شوند.

از آنجائیکه اضافه کار بعنوان یک فوق العاده در اکثر ادارات و موسسات یکی از پرداخت به کارکنان با موسسه می باشند . همیشه در میزان پرداخت و نحوه پرداخت آن مشکلات و معضلات زیادی را در بر داده است که در بیشتر موارد باعث نارضایتی گروهی از پرسنل و یا مقایسه بین افراد با یکدیگر و یا مقایسه کارکنان با کارکنان هم سطح خود در یک سیستم و یا موسسه نیز می باشد .

همانطور که از اسم عنوان فوق العاده مذکور بر می آید پرداخت آن به عنوان انجام کار اضافه می باشد اما به دلیل عدم فرمول و قاعده خاص در نحوه اجرا و پرداخت آن گاهاً " آن را به عنوان دید یک کمک به حقوق و مزایا کارکنان نگاه کرده به این سبب نحوه اجرای آن در بخشها و واحدهای مختلف متفاوت می باشد که همین امر باعث نارضایتی بین کارکنان میگردد .

با عنایت به اینکه قانون گذار در قانون برای اضافه کار سقف میزان ساعتی تعیین نموده است و میزان را برای کارکنان از ۱۷۵ ساعت در بیشتر مجاز ندانسته است رعایت این امر نیز توسط برخی از مسئولین در واحدهای مختلف معنی دیگر بر عدم نابسامانی و عدم کنترل و مشخص نمودن این فوق العاده در بین واحدها می باشد .

در همین راستا در گام اول جهت نظم بخشیدن و شفاف سازی موضوع همچنین به منظور کنترل بودجه و برنامه ریزی لازم جهت تامین اعتبار و نیازها و کمبود ها ابتدا مقرر گردید فرمولها و شیوه هایی برای سقف میزان ساعت بار مالی اضافه کار پرسنل هر واحد براساس شاخصهای مختلف در هر بخش با واحد منجمله نیروی انسانی موجود ، کمبود نیرو - تعداد پست سازمانی بالاتر از حجم کار ، نیاز به میزان تایمکس در ساعت غیر اداری به انجام کار ، مسئولیت پذیری ، انجام کار در ایام تعطیل و بعنوان آیتم ها مد نظر قرار گرفت تا فرمول و روشی تهیه کرد تا ابتدا میزان و سقف و پرداخت و ریال هر واحد مشخص گردد و به عنوان اولین قدم در راه نظام مندی این امر این باشد که اگر میزانی برای یک نفر نیرو در هر رسته یا بخش تعیین میگردد حداقل در بین واحدهای تابعه و هم سطح در استان به یک شکل و گونه باشد تا این امر گامی برای ساماندهی اضافه کار واحدهای تابعه و ایجاد بستری برای رعایت عدالت در بین کارکنان باشد و در گام بعدی ایجاد فرمول و دستورالعملی یکنواخت برای واحدها براساس نیاز واحد کار سنجی انجام شده - میزان انجام کار و تا بتوان از نارضایتی کارکنان کاسته شود و از این فوق العاده که اکنون باعث بی انگیزه ای و نارضایتی کارکنان می باشد بعنوان یک فوق العاده در جهت ایجاد انگیزه در کارکنان ، جبران کمبودها و ... استفاده شود.

لذا بدین جهت به منظور ایجاد وحدت رویه و رسیدن به روش یکنواخت مقرر گردید اضافه کار یکنواخت و با همدیگر در نظر گرفته شود و با یک فرمول و یک نگاه و در گروههای ذیل و ستونبندی که هر گروه با یک فرمول ملاک عمل و محاسبه میگردد .

۱. معاونت ها و ریاست

۲. شبکه ها و مرکز بهداشت شهرستان

۳. اورژانس ها

۴. بیمارستانها

۵. انتظامات

۶. مراکز شهری و روستایی و شبانه روزی و خانه های بهداشت

هدف کلی :

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶
هدف اختصاصی:

- ۱- تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای حوزه های ستادی دانشگاه (کادر اداری)
- ۲- تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای نیروهای شیفتی (مانند تاسیسات ، آشپزخانه)
- ۳- تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای انتظامات و اورژانس و ...
- ۴- تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای بیمارستانها (کادر درمانی)
- ۵- تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای مراکز بهداشتی درمانی روستایی ، شهری و خانه های بهداشت
- ۶- تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای مرکز بهداشت بیرجند و شبکه و مرکز بهداشت شهرستانهای تابعه

استراتژی ها:

- ۱-۱ تشکیل تیم به منظور اتخاذ تصمیم گیری جهت ساماندهی اضافه کار برآورد ساعات کارکرد پرسنل هر معاونت
- ۲-۱ تعیین میزان اضافه کار پیشنهادی هر معاونت
- ۳-۱ تعیین میزان اضافه کار تصویب شده هر معاونت
- ۱-۲ تعیین میزان متوسط اضافه کار مورد نیاز ماهانه انتظامات به ازای هر نفر نیرو بر اساس جدول
- ۱-۳ برآورد میزان متوسط اضافه کار مورد نیاز ماهانه اورژانس به ازای هر نفر نیرو با توجه به تعداد
- ۱-۴ : برآورد نیروهای موجود در بیمارستانها به تفکیک هر بخش
- ۲-۴ : تعیین تعداد تخت های مصوب، فعال، ستاره دار بیمارستانهای تابعه دانشگاه
- ۳-۴ : تعیین فرمول نهایی محاسبه اضافه کار بیمارستانها

هدف کلی :

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۱. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای حوزه های ستادی دانشگاه (کادر اداری) و نیروهای شیفتی در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۱ - ۱: (تشکیل تیم به منظور اتخاذ تصمیم گیری جهت ساماندهی اضافه کار برآورد ساعات کارکرد پرسنل هر معاونت)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی						
							۹۶						
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	
۱	گرفتن گزارش ساعات حضور افراد به تفکیک هر معاونت از سیستم تایمکس دانشگاه	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه							
۲	گرفتن گزارش کسر کار ساعتی پرسنل به تفکیک هر معاونت از سیستم تایمکس	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه							
۳	بدست آوردن میزان حضور واقعی افراد به تفکیک هر معاونت از سیستم تایمکس	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه							

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۱. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای حوزه های ستادی دانشگاه (کادر اداری) و نیروهای شیفتی در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۲ - ۱: (تعیین میزان اضافه کار پیشنهادی هر معاونت)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	تنظیم جداول و اسلایدهای مربوط به کارکرد پرسنل هر معاونت	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	طراحی جداول						
۲	برگزاری جلسات کارشناسی با مدیران حوزه و کارشناسان	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۳	تدوین فرمول نهایی جهت محاسبه اضافه کار نیروهای ستادی	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۱. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای حوزه های ستادی دانشگاه (کادر اداری) و نیروهای شیفتی در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۳ - ۱: (تعیین میزان اضافه کار تصویب شده هر معاونت)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی						
							۹۶						
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	
۱	مکاتبه با معاونتها و ارسال میزان سقف ساعتی و ریالی اضافه کار تعیین شده جهت اجرا و دریافت نظرات و پیشنهادات مربوط به آن	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه							
۲	جمع آوری پیشنهادات واصله از حوزه ها جهت بررسی	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه							
۳	برگزاری جلسه با معاونتها (مسئولین امور اداری) و بررسی نظرات در این خصوص و تعیین میزان نهایی مشخص برای هر حوزه	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه							
۴	ارسال و ابلاغ نامه جهت مقدار تعیین شده نهایی سقف ساعتی و ریالی اضافه کار حوزه ها	کادر اداری و نیروهای شیفتی دانشگاه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه							

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۲. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای واحد انتظامات در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۱ - ۲: (تعیین میزان متوسط اضافه کار مورد نیاز ماهانه انتظامات به ازای هر نفر نیرو)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	برآورد نیروهای موجود و مورد نیاز واحد انتظامات در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه با هماهنگی مسئول انتظامات	کلیه نیروهای واحد انتظامات	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۲	برآورد و محاسبه کارکرد موظفی، جایگزین مرخصی استحقاقی و استعلاجی و...	کلیه نیروهای واحد انتظامات	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۳	برگزاری جلسه کارشناسی با مسئول واحد انتظامات جهت بدست آوردن فرمول نهایی اضافه کار انتظامات	کلیه نیروهای واحد انتظامات	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۴	طراحی جدول و فرمول محاسباتی نهایی جهت تعیین سقف ساعتی اضافه کار پرداختی نیروهای انتظامات	کلیه نیروهای واحد انتظامات	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۱. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای واحد اورژانس در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۱ - ۳: (برآورد میزان متوسط اضافه کار مورد نیاز ماهانه اورژانس به ازای هر نفر نیرو)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	برآورد نیروهای موجود و مورد نیاز اورژانس در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه با هماهنگی مسئول اورژانس	نیروهای اورژانس	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۲	برآورد و محاسبه کارکرد موظفی، جایگزین مرخصی استحقاقی و استعلاجی و...	نیروهای اورژانس	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۳	برگزاری جلسه کارشناسی با مسئول اورژانس جهت بدست آوردن فرمول نهایی اضافه کار اورژانس	نیروهای اورژانس	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۴	برگزاری جلسه جهت برآورد نیروهای مورد نیاز اورژانس در جاده های شهری و روستایی به میزان...ساعت با مسئول محترم امور اداری اورژانس و مدیر محترم اورژانس ۱۱۵ بیرجند	نیروهای اورژانس	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۵	برآورد نیروهای موجود و مورد نیاز اورژانس در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه با هماهنگی مسئول اورژانس	نیروهای اورژانس	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۱. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای بیمارستانها (کادر درمانی) در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۱ - ۴: (برآورد نیروهای موجود در بیمارستانها به تفکیک هر بخش)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	گرفتن اطلاعات از نرم افزار آماری فرابر جهت بدست آوردن آمار واقعی نیروهای موجود در هر بخش	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۲	مکاتبه و ارسال نامه به بیمارستانها جهت دریافت اطلاعات نیروهای موجود به تفکیک هر بخش	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۳	مکاتبه با معاونت درمان جهت تایید آمار نیروهای موجود	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۴	برگزاری جلسه با معاونت درمان، مدیر دفتر پرستاری، رابط آماری جهت بررسی و مقایسه آمار موجود در ۳ مرحله قبل و تایید آخرین آمار بدست آمده	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۱. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای بیمارستانها (کادر درمانی) در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۲ - ۴: (تعیین تعداد تخت های مصوب، فعال، ستاره دار بیمارستانهای تابعه دانشگاه)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	گرفتن اطلاعات از نرم افزار فرابرجهت جهت تعیین تعداد تخت های مصوب، فعال و ستاره دار	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	مریم نجفی	استفاده از نرم افزار						
۲	مکاتبه با معاونت درمان جهت تعداد تخت های مصوب، فعال و ستاره دار	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۳	مکاتبه با بیمارستانها جهت گرفتن آمار تعداد تخت های مصوب، فعال و ستاره دار	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۴	برگزاری جلسه با معاونت درمان، مدیر دفتر پرستاری، رابط آماری جهت بررسی و مقایسه آمارهای موجود و دستیابی به آمارهای نهایی واقعی موجود	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						

ساماندهی سقف و میزان ساعتی اضافه کار در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سال ۹۶

۱. هدف اختصاصی: تعیین سقف ساعتی و ریالی مشخص برای بیمارستانها (کادر درمانی) در سال ۹۶

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

استراتژی ۳ - ۴: (تعیین فرمول نهایی محاسبه اضافه کار بیمارستانها)

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	مکاتبه و برگزاری جلسه کارشناسی با مدیران حوزه به میزان...ساعت جهت بدست آوردن راهکار محاسبه اضافه کار در بیمارستانها	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۲	مکاتبه و برگزاری جلسه کارشناسی با مدیر دفتر پرستاری و کارشناس آمار معاونت درمان جهت تعیین راهکار محاسبه اضافه کار پرداختی	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۳	محاسبه قانون ارتقا بهره وری	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	محمد ارجمندی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۴	محاسبه نیروی مورد نیاز بیمارستانها با ضرب	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	محمد ارجمندی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۵	محاسبه جایگزین مرخصی استحقاقی و استعلاجی و....	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	محمد ارجمندی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۶	تهیه فرمول نهایی جهت محاسبه میزان متوسط اضافه کار ماهانه	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۷	طراحی جداول گوناگون جهت جمع بندی و محاسبه آمارهای مختلف از بیمارستانها جهت بدست آوردن نتیجه نهایی از آمار	بیمارستانها ی تابعه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	زهرا رزگی احسان کریمی	برگزاری جلسه و مکاتبه						

هدف ۲. 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 ۹۶

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	ردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
۱	راه اندازی سامانه جامع خدمات الکترونیک منابع انسانی	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	حسن یوسفی و مرتضی فاتحی	هماهنگی با اداره امار و مکاتبه						
۲	راه اندازی فکس مجازی	مدیران حوزه	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	حسن یوسفی و مرتضی فاتحی	هماهنگی با اداره امار و مکاتبه						
۳	راه اندازی نرم افزارهای تحت وب پرسنلی	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	حسن یوسفی و مرتضی فاتحی	برگزاری جلسه و مکاتبه						
۴	راه اندازی سامانه تحت وب حضور و غیاب	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	حمید رضائی نیا	احسان کریمی زهرا زرگی ناهید ملایی	کار با سامانه و رفع مشکلات و ایجاد امکانات لازم						
۵	واگذاری ارایه خدمات	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	مدیران حوزه	کارشناسان ستادی	مکاتبه و هماهنگی						

هدف ۳. 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 ۹۶

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							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 نیاز های نیروی انسانی (ماده ۳۶ قانون)	کلیه پرسنل	مدیریت توسعه	مدیران حوزه	حسن یوسفی و کارشناسان امور اداری	برنامه ریزی و کارسنجی نیروها						

جدول فعالیت های تفصیلی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه در سال ۹۶

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							فروردین	اردیبهشت	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 ۹۶

ردیف	عنوان استراتژی	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	روش اجرا	زمانبندی					
							۹۶					
							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						

مخفف جلسه	عنوان جلسه
ک ن	کمیته نقل و انتقالات
ک ط	کمیته تخصصی احصاء و اصلاح فرآیندها و طرح تکریم ارباب رجوع
ش م	شورای مدیران معاونت توسعه
ن پ	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه
ک ا ن	کمیته تخصصی اصلاح ساختارهای تشکیلاتی و نظامهای استخدامی
ع	جلسه گزارش عملکرد پرسنل حوزه
ب	بازدید دوره ای



جدول زمان بندی برنامه های حوزه مدیریت توسعه دانشگاه

*** مدیریت توسعه سرمایه انسانی ***

« خرداد ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۳/۱	پنج شنبه			
۹۶/۳/۲	جمعه			
۹۶/۳/۳	شنبه			
۹۶/۳/۴	یکشنبه		ک ط	
۹۶/۳/۵	دوشنبه		ک ا ن	
۹۶/۳/۶	سه شنبه			
۹۶/۳/۷	چهارشنبه			
۹۶/۳/۸	پنج شنبه			
۹۶/۳/۹	جمعه			
۹۶/۳/۱۰	شنبه			
۹۶/۳/۱۱	یکشنبه			
۹۶/۳/۱۲	دوشنبه			
۹۶/۳/۱۳	سه شنبه			
۹۶/۳/۱۴	چهارشنبه			
۹۶/۳/۱۵	پنج شنبه			
۹۶/۳/۱۶	جمعه			
۹۶/۳/۱۷	شنبه			
۹۶/۳/۱۸	یکشنبه		ش م	
۹۶/۳/۱۹	دوشنبه			
۹۶/۳/۲۰	سه شنبه			
۹۶/۳/۲۱	چهارشنبه			
۹۶/۳/۲۲	پنج شنبه			
۹۶/۳/۲۳	جمعه			
۹۶/۳/۲۴	شنبه			
۹۶/۳/۲۵	یکشنبه			
۹۶/۳/۲۶	دوشنبه			
۹۶/۳/۲۷	سه شنبه			
۹۶/۳/۲۸	چهارشنبه			
۹۶/۳/۲۹	پنج شنبه			ع
۹۶/۳/۳۰	جمعه			
۹۶/۳/۳۱	شنبه			

بازدید شبکه بهداشت و درمان سرایان و بیمارستان ولیعصر

« اردیبهشت ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۲/۱	دوشنبه			
۹۶/۲/۲	سه شنبه			
۹۶/۲/۳	چهارشنبه			
۹۶/۲/۴	پنج شنبه			
۹۶/۲/۵	جمعه			
۹۶/۲/۶	شنبه			
۹۶/۲/۷	یکشنبه			
۹۶/۲/۸	دوشنبه			
۹۶/۲/۹	سه شنبه		ک ط	
۹۶/۲/۱۰	چهارشنبه			
۹۶/۲/۱۱	پنج شنبه			
۹۶/۲/۱۲	جمعه			
۹۶/۲/۱۳	شنبه			
۹۶/۲/۱۴	یکشنبه			
۹۶/۲/۱۵	دوشنبه			
۹۶/۲/۱۶	سه شنبه			
۹۶/۲/۱۷	چهارشنبه			
۹۶/۲/۱۸	پنج شنبه			
۹۶/۲/۱۹	جمعه			
۹۶/۲/۲۰	شنبه			
۹۶/۲/۲۱	یکشنبه		ش م	
۹۶/۲/۲۲	دوشنبه			
۹۶/۲/۲۳	سه شنبه			
۹۶/۲/۲۴	چهارشنبه			
۹۶/۲/۲۵	پنج شنبه			
۹۶/۲/۲۶	جمعه			
۹۶/۲/۲۷	شنبه			ک ن
۹۶/۲/۲۸	یکشنبه			
۹۶/۲/۲۹	دوشنبه			
۹۶/۲/۳۰	سه شنبه		ن پ	
۹۶/۲/۳۱	چهارشنبه			ع

بازدید شبکه بهداشت و درمان قائن

« فروردین ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۱/۱	جمعه			
۹۶/۱/۲	شنبه			
۹۶/۱/۳	یکشنبه			
۹۶/۱/۴	دوشنبه			
۹۶/۱/۵	سه شنبه			
۹۶/۱/۶	چهارشنبه			
۹۶/۱/۷	پنج شنبه			
۹۶/۱/۸	جمعه			
۹۶/۱/۹	شنبه			
۹۶/۱/۱۰	یکشنبه			
۹۶/۱/۱۱	دوشنبه			
۹۶/۱/۱۲	سه شنبه			
۹۶/۱/۱۳	چهارشنبه			
۹۶/۱/۱۴	پنج شنبه			
۹۶/۱/۱۵	جمعه			
۹۶/۱/۱۶	شنبه			
۹۶/۱/۱۷	یکشنبه			
۹۶/۱/۱۸	دوشنبه			
۹۶/۱/۱۹	سه شنبه			
۹۶/۱/۲۰	چهارشنبه			
۹۶/۱/۲۱	پنج شنبه			
۹۶/۱/۲۲	جمعه			
۹۶/۱/۲۳	شنبه			
۹۶/۱/۲۴	یکشنبه			
۹۶/۱/۲۵	دوشنبه			
۹۶/۱/۲۶	سه شنبه			
۹۶/۱/۲۷	چهارشنبه			
۹۶/۱/۲۸	پنج شنبه			
۹۶/۱/۲۹	جمعه			
۹۶/۱/۳۰	شنبه			
۹۶/۱/۳۱	یکشنبه			



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

جدول زمان بندی برنامه های حوزه معاونت توسعه دانشگاه

* مدیریت توسعه سرمایه انسانی *

عنوان جلسه	مخفف جلسه
کمیته نقل و انتقالات	ک ن
کمیته تخصصی احصاء و اصلاح فرآیندها و طرح تکريم ارباب رجوع	ک ط
شورای مدیران معاونت توسعه	ش م
نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه	ن پ
کمیته تخصصی اصلاح ساختارهای تشکلاتی و نظامهای استخدامی	ک ا ن
جلسه گزارش عملکرد پرسنل حوزه	ع
بازدیدهای دوره ای	ب

« شهریور ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۶/۱	شنبه			
۹۶/۶/۲	یکشنبه			
۹۶/۶/۳	دوشنبه			
۹۶/۶/۴	سه شنبه			
۹۶/۶/۵	چهارشنبه			
۹۶/۶/۶	پنج شنبه			
۹۶/۶/۷	جمعه			
۹۶/۶/۸	شنبه			
۹۶/۶/۹	یکشنبه			
۹۶/۶/۱۰	دوشنبه			
۹۶/۶/۱۱	سه شنبه			
۹۶/۶/۱۲	چهارشنبه	ک ا ن		
۹۶/۶/۱۳	پنج شنبه			
۹۶/۶/۱۴	جمعه			
۹۶/۶/۱۵	شنبه			
۹۶/۶/۱۶	یکشنبه	ش م		
۹۶/۶/۱۷	دوشنبه			
۹۶/۶/۱۸	سه شنبه			
۹۶/۶/۱۹	چهارشنبه			
۹۶/۶/۲۰	پنج شنبه			
۹۶/۶/۲۱	جمعه			
۹۶/۶/۲۲	شنبه			
۹۶/۶/۲۳	یکشنبه			
۹۶/۶/۲۴	دوشنبه			
۹۶/۶/۲۵	سه شنبه			
۹۶/۶/۲۶	چهارشنبه			
۹۶/۶/۲۷	پنج شنبه	ع		
۹۶/۶/۲۸	جمعه			
۹۶/۶/۲۹	شنبه			
۹۶/۶/۳۰	یکشنبه			
۹۶/۶/۳۱	دوشنبه			

« مرداد ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۵/۱	چهارشنبه			
۹۶/۵/۲	پنج شنبه			
۹۶/۵/۳	جمعه			
۹۶/۵/۴	شنبه			
۹۶/۵/۵	یکشنبه			
۹۶/۵/۶	دوشنبه			
۹۶/۵/۷	سه شنبه			
۹۶/۵/۸	چهارشنبه			
۹۶/۵/۹	پنج شنبه			
۹۶/۵/۱۰	جمعه			
۹۶/۵/۱۱	شنبه			
۹۶/۵/۱۲	یکشنبه			
۹۶/۵/۱۳	دوشنبه			
۹۶/۵/۱۴	سه شنبه			
۹۶/۵/۱۵	چهارشنبه	ک ط		
۹۶/۵/۱۶	پنج شنبه			
۹۶/۵/۱۷	جمعه			
۹۶/۵/۱۸	شنبه			
۹۶/۵/۱۹	یکشنبه	ک ن		
۹۶/۵/۲۰	دوشنبه	ش م		
۹۶/۵/۲۱	سه شنبه	ن پ		
۹۶/۵/۲۲	چهارشنبه			
۹۶/۵/۲۳	پنج شنبه			
۹۶/۵/۲۴	جمعه			
۹۶/۵/۲۵	شنبه			
۹۶/۵/۲۶	یکشنبه			
۹۶/۵/۲۷	دوشنبه			
۹۶/۵/۲۸	سه شنبه			
۹۶/۵/۲۹	چهارشنبه			
۹۶/۵/۳۰	پنج شنبه	ع		
۹۶/۵/۳۱	جمعه			

« تیر ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۴/۱	یکشنبه			
۹۶/۴/۲	دوشنبه			
۹۶/۴/۳	سه شنبه			
۹۶/۴/۴	چهارشنبه			
۹۶/۴/۵	پنج شنبه			
۹۶/۴/۶	جمعه			
۹۶/۴/۷	شنبه			
۹۶/۴/۸	یکشنبه	ش م		
۹۶/۴/۹	دوشنبه			
۹۶/۴/۱۰	سه شنبه			
۹۶/۴/۱۱	چهارشنبه			
۹۶/۴/۱۲	پنج شنبه			
۹۶/۴/۱۳	جمعه			
۹۶/۴/۱۴	شنبه			
۹۶/۴/۱۵	یکشنبه			
۹۶/۴/۱۶	دوشنبه			
۹۶/۴/۱۷	سه شنبه			
۹۶/۴/۱۸	چهارشنبه			
۹۶/۴/۱۹	پنج شنبه			
۹۶/۴/۲۰	جمعه			
۹۶/۴/۲۱	شنبه			
۹۶/۴/۲۲	یکشنبه			
۹۶/۴/۲۳	دوشنبه			
۹۶/۴/۲۴	سه شنبه			
۹۶/۴/۲۵	چهارشنبه			
۹۶/۴/۲۶	پنج شنبه			
۹۶/۴/۲۷	جمعه			
۹۶/۴/۲۸	شنبه			
۹۶/۴/۲۹	یکشنبه			
۹۶/۴/۳۰	دوشنبه			
۹۶/۴/۳۱	سه شنبه			ع

مختف جلسه	عنوان جلسه
ک ن	کمیته نقل و انتقالات
ک ط	کمیته تخصصی احصاء و اصلاح فرآیندها و طرح تکریم ارباب رجوع
ش م	شورای مدیران معاونت توسعه
ن پ	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه
ک ا ن	کمیته تخصصی اصلاح ساختارهای تشکیلاتی و نظامهای استعدادی
ع	جلسه گزارش عملکرد پرسنل حوزه
ب	بازدیدهای دوره ای



جمهوری اسلامی ایران

جدول زمان بندی برنامه های حوزه معاونت توسعه دانشگاه

مدیریت توسعه سرمایه انسانی

« آذر ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۹/۱	شنبه			
۹۶/۹/۲	یکشنبه		ش م	
۹۶/۹/۳	دوشنبه		ک ا ن	
۹۶/۹/۴	سه شنبه			
۹۶/۹/۵	چهارشنبه			
۹۶/۹/۶	پنجشنبه			
۹۶/۹/۷	جمعه			
۹۶/۹/۸	شنبه			
۹۶/۹/۹	یکشنبه			
۹۶/۹/۱۰	دوشنبه			
۹۶/۹/۱۱	سه شنبه			
۹۶/۹/۱۲	چهارشنبه			
۹۶/۹/۱۳	پنجشنبه			
۹۶/۹/۱۴	جمعه			
۹۶/۹/۱۵	شنبه			
۹۶/۹/۱۶	یکشنبه			
۹۶/۹/۱۷	دوشنبه			
۹۶/۹/۱۸	سه شنبه			
۹۶/۹/۱۹	چهارشنبه			
۹۶/۹/۲۰	پنجشنبه			
۹۶/۹/۲۱	جمعه			
۹۶/۳/۲۲	شنبه			
۹۶/۳/۲۳	یکشنبه			
۹۶/۳/۲۴	دوشنبه			
۹۶/۹/۲۵	سه شنبه			
۹۶/۹/۲۶	چهارشنبه			
۹۶/۹/۲۷	پنجشنبه			ع
۹۶/۹/۲۸	جمعه			
۹۶/۹/۲۹	شنبه			
۹۶/۹/۳۰	یکشنبه			

« آبان ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۸/۱	پنجشنبه			
۹۶/۸/۲	جمعه			
۹۶/۸/۳	شنبه			
۹۶/۸/۴	یکشنبه			
۹۶/۸/۵	دوشنبه			
۹۶/۸/۶	سه شنبه			
۹۶/۸/۷	چهارشنبه			
۹۶/۸/۸	پنجشنبه			
۹۶/۸/۹	جمعه			
۹۶/۸/۱۰	شنبه			
۹۶/۸/۱۱	یکشنبه		ک ن	
۹۶/۸/۱۲	دوشنبه			
۹۶/۸/۱۳	سه شنبه			
۹۶/۸/۱۴	چهارشنبه			
۹۶/۸/۱۵	پنجشنبه			
۹۶/۸/۱۶	جمعه			
۹۶/۸/۱۷	شنبه			
۹۶/۸/۱۸	یکشنبه		ک ط	
۹۶/۸/۱۹	دوشنبه		ش م	
۹۶/۸/۲۰	سه شنبه	ن پ		
۹۶/۸/۲۱	چهارشنبه			
۹۶/۸/۲۲	پنجشنبه			
۹۶/۸/۲۳	جمعه			
۹۶/۸/۲۴	شنبه			
۹۶/۸/۲۵	یکشنبه			
۹۶/۸/۲۶	دوشنبه			
۹۶/۸/۲۷	سه شنبه			
۹۶/۸/۲۸	چهارشنبه			
۹۶/۸/۲۹	پنجشنبه			ع
۹۶/۸/۳۰	جمعه			

« مهر ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۷/۱	سه شنبه			
۹۶/۷/۲	چهارشنبه			
۹۶/۷/۳	پنجشنبه			
۹۶/۷/۴	جمعه			
۹۶/۷/۵	شنبه			
۹۶/۷/۶	یکشنبه			
۹۶/۷/۷	دوشنبه			
۹۶/۷/۸	سه شنبه			
۹۶/۷/۹	چهارشنبه			
۹۶/۷/۱۰	پنجشنبه			
۹۶/۷/۱۱	جمعه			
۹۶/۷/۱۲	شنبه			
۹۶/۷/۱۳	یکشنبه			
۹۶/۷/۱۴	دوشنبه			
۹۶/۷/۱۵	سه شنبه		ک ط	
۹۶/۷/۱۶	چهارشنبه			
۹۶/۷/۱۷	پنجشنبه		ش م	
۹۶/۷/۱۸	جمعه			
۹۶/۷/۱۹	شنبه			
۹۶/۷/۲۰	یکشنبه			
۹۶/۷/۲۱	دوشنبه			
۹۶/۷/۲۲	سه شنبه			
۹۶/۷/۲۳	چهارشنبه			
۹۶/۷/۲۴	پنجشنبه			
۹۶/۷/۲۵	جمعه			
۹۶/۷/۲۶	شنبه			
۹۶/۷/۲۷	یکشنبه		ن پ	
۹۶/۷/۲۸	دوشنبه			
۹۶/۷/۲۹	سه شنبه			ع
۹۶/۷/۳۰	چهارشنبه			

مختف جلسه	عنوان جلسه
ک ن	کمیته نقل و انتقالات
ک ط	کمیته تخصصی احصاء واصلاح فرآیندها و طرح تکریم ارباب رجوع
ش م	شورای مدیران معاونت توسعه
ن پ	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه
ک ا ن	کمیته تخصصی اصلاح ساختارهای تشکیلاتی و نظامهای استخدامی
ع	جلسه گزارش عملکرد پرسنل حوزه
ب	بازدیدهای دوره ای



مجلس شورای اسلامی ایران

جدول زمان بندی برنامه های حوزه معاونت توسعه دانشگاه

*** مدیریت توسعه سرمایه انسانی ***

« اسفند ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۱۲/۱	جمعه			
۹۶/۱۲/۲	شنبه			
۹۶/۱۲/۳	یکشنبه			
۹۶/۱۲/۴	دوشنبه			
۹۶/۱۲/۵	سه شنبه			
۹۶/۱۲/۶	چهارشنبه			
۹۶/۱۲/۷	پنج شنبه			
۹۶/۱۲/۸	جمعه			
۹۶/۱۲/۹	شنبه		ش م	
۹۶/۱۲/۱۰	یکشنبه	ن پ		
۹۶/۱۲/۱۱	دوشنبه			
۹۶/۱۲/۱۲	سه شنبه			
۹۶/۱۲/۱۳	چهارشنبه		ک ط	
۹۶/۱۲/۱۴	پنج شنبه			
۹۶/۱۲/۱۵	جمعه			
۹۶/۱۲/۱۶	شنبه			
۹۶/۱۲/۱۷	یکشنبه			
۹۶/۱۲/۱۸	دوشنبه			
۹۶/۱۲/۱۹	سه شنبه			
۹۶/۱۲/۲۰	چهارشنبه			
۹۶/۱۲/۲۱	پنج شنبه			
۹۶/۱۲/۲۲	جمعه			
۹۶/۱۲/۲۳	شنبه			
۹۶/۱۲/۲۴	یکشنبه			
۹۶/۱۲/۲۵	دوشنبه			
۹۶/۱۲/۲۶	سه شنبه			
۹۶/۱۲/۲۷	چهارشنبه			
۹۶/۱۲/۲۸	پنج شنبه			ع
۹۶/۱۲/۲۹	جمعه			
۹۶/۱۲/۳۰	شنبه			

« بهمن ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۱۱/۱	چهارشنبه			
۹۶/۱۱/۲	پنج شنبه			
۹۶/۱۱/۳	جمعه			
۹۶/۱۱/۴	شنبه			
۹۶/۱۱/۵	یکشنبه			
۹۶/۱۱/۶	دوشنبه			
۹۶/۱۱/۷	سه شنبه	ن پ		
۹۶/۱۱/۸	چهارشنبه			
۹۶/۱۱/۹	پنج شنبه			
۹۶/۱۱/۱۰	جمعه			
۹۶/۱۱/۱۱	شنبه			
۹۶/۱۱/۱۲	یکشنبه		ک ن	
۹۶/۱۱/۱۳	دوشنبه			
۹۶/۱۱/۱۴	سه شنبه			
۹۶/۱۱/۱۵	چهارشنبه			
۹۶/۱۱/۱۶	پنج شنبه			
۹۶/۱۱/۱۷	جمعه			
۹۶/۱۱/۱۸	شنبه			
۹۶/۱۱/۱۹	یکشنبه			
۹۶/۱۱/۲۰	دوشنبه			
۹۶/۱۱/۲۱	سه شنبه			
۹۶/۱۱/۲۲	چهارشنبه			
۹۶/۱۱/۲۳	پنج شنبه			
۹۶/۱۱/۲۴	جمعه			
۹۶/۱۱/۲۵	شنبه			
۹۶/۱۱/۲۶	یکشنبه		ک ا ن	
۹۶/۱۱/۲۷	دوشنبه		ش م	
۹۶/۱۱/۲۸	سه شنبه			
۹۶/۱۱/۲۹	چهارشنبه			
۹۶/۱۱/۳۰	پنج شنبه			ع

« دی ماه ۱۳۹۶ »

تاریخ	ایام هفته	۸-۱۰	۱۰-۱۲	۱۳-۱۴:۳۰
۹۶/۱۰/۱	دوشنبه			
۹۶/۱۰/۲	سه شنبه			
۹۶/۱۰/۳	چهارشنبه			
۹۶/۱۰/۴	پنج شنبه			
۹۶/۱۰/۵	جمعه			
۹۶/۱۰/۶	شنبه			
۹۶/۱۰/۷	یکشنبه			
۹۶/۱۰/۸	دوشنبه			
۹۶/۱۰/۹	سه شنبه		ک ط	ش م
۹۶/۱۰/۱۰	چهارشنبه			
۹۶/۱۰/۱۱	پنج شنبه			
۹۶/۱۰/۱۲	جمعه			
۹۶/۱۰/۱۳	شنبه			
۹۶/۱۰/۱۴	یکشنبه			
۹۶/۱۰/۱۵	دوشنبه			
۹۶/۱۰/۱۶	سه شنبه			
۹۶/۱۰/۱۷	چهارشنبه			
۹۶/۱۰/۱۸	پنج شنبه			
۹۶/۱۰/۱۹	جمعه			
۹۶/۱۰/۲۰	شنبه			
۹۶/۱۰/۲۱	یکشنبه			
۹۶/۱۰/۲۲	دوشنبه			
۹۶/۱۰/۲۳	سه شنبه		ن پ	
۹۶/۱۰/۲۴	چهارشنبه			
۹۶/۱۰/۲۵	پنج شنبه			
۹۶/۱۰/۲۶	جمعه			
۹۶/۱۰/۲۷	شنبه			
۹۶/۱۰/۲۸	یکشنبه			
۹۶/۱۰/۲۹	دوشنبه			
۹۶/۱۰/۳۰	سه شنبه			ع