



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه - مدیریت منابع انسانی

واحد برنامه ریزی نیروی انسانی

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۱

عنوان برنامه:

بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی

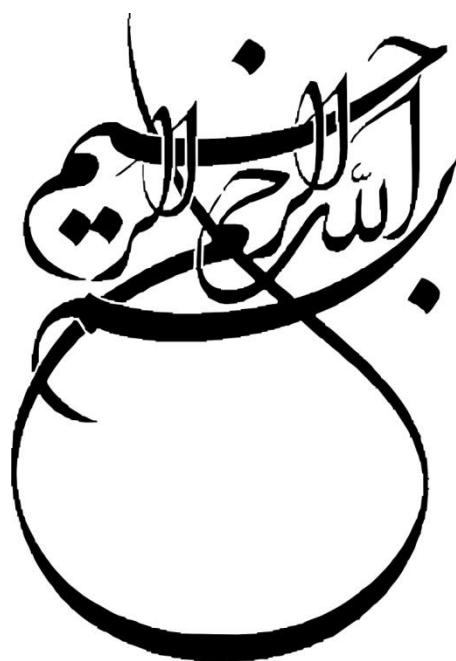


تهیه و تدوین:

زهرا رزگی - احسان کریمی

محمد رضا خیرخواه - هادی کاوسی - لیلی بارانی

زمستان ۱۴۰۰



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳.....	جدول ماتریس تصمیم گیری.....
۳.....	مقدمه.....
۹-۴.....	بیان مساله.....
۱۰.....	هدف کلی، اهداف اختصاصی و اهداف کاربردی.....
۱۰.....	استراتژی ها.....
۱۱-۱۴.....	جداول تفصیلی.....
۱۵.....	جدول گانت.....
۱۶.....	روش ارزشیابی.....
۱۷.....	منابع.....
۱۸-۲۸.....	پیوست ها (شیوه نامه، جدول زمان بندی، چک لیست، اسامی رابطین، مکاتبات).....

۱- جدول ماتریس تصمیم گیری :

درجه اولویت	معیارهای انتخاب						مورد
	جمع امتیاز	هزینه مورد نیاز	مدت زمان حصول نتیجه	کارایی و اثربخشی	مقبولیت برای سیستم	اهمیت موضوع	
اولویت اول	۱۴	۲	۳	۳	۳	۳	بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی
اولویت سوم	۹	۱	۲	۳	۱	۲	تدوین نظام نامه تامین نیروی انسانی موردنیاز واحدها
اولویت دوم	۱۲	۳	۱	۳	۲	۳	تجمع کلیه درخواستهای نیرو در دانشگاه از طریق سامانه برنامه ریزی نیرو

مقدمه:

بی شک دنیای کنونی، دنیای سازمانهاست و متولیان این سازمانها انسانها هستند. انسانهایی که در کالبد سازمان روح می دمند، آن را به حرکت درمی آورند و اداره می کنند. سازمانها بدون وجه منابع انسانی نه تنها مفهومی ندارند، بلکه اداره آنها نیز میسر نخواهد بود. حتی با وجود فنآوردن سازمانها و تبدیل آنها به توده ای از سخت افزار، همچنان نقش انسان به عنوان عامل حیاتی و راهبردی در بقای سازمان کاملاً مشهود است. بر این اساس سرمایه انسانی ارزشمندترین منبع انسانی امروزی بشمار می آید چرا که به تصمیمات سازمانی شکل داده، مسائل و مشکلات سازمانی را حل نموده و بهره وری را عینیت می بخشند. یکی از موضوع های مهمی که امروز در بیشتر مراکز فعال در حوزه ملی یا سازمانی مورد بحث است، مسأله کیفیت و تعالی سازمانی است. بی تردید، موفقیت یک سازمان در دستیابی به کیفیت برتر و تعالی سازمانی، در گرو نیروی انسانی خلاق، متخصص و پراکنده است و با یک نگاه سیستمی، می توان پیش بینی کرد ایجاد چنین سرمایه ای جز با طرح ریزی یک برنامه منسجم درباره توسعه منابع انسانی (در سطح ملی و سازمانی) امکانپذیر نمی شود.

استانداردسازی منابع انسانی از مباحث مهمی است که در مدیریت منابع انسانی جایگاه ویژه ای دارد. از آنجا که استانداردسازی در نیروی انسانی سازمان مطرح است، میتوان آن را از دیدگاه مدیریت منابع انسانی مورد بررسی قرار داد. مباحثی از جمله تجزیه تحلیل مشاغل سازمانی، برنامه ریزی، استخدام، گزینش، جذب و نگهداری، آموزش و ارزیابی نیروی انسانی تلاش می نماید تا حتی الامکان به استانداردهای مورد قبول جامعه دست یابند. تدوین چارچوب مناسب استانداردسازی توسعه منابع انسانی می تواند منابع انسانی یک سازمان را نظام مند نماید و این امر بهبود کیفیت و اثربخشی و افزایش بهره وری را در پی خواهد داشت. با توجه باینکه عوامل پیشرفت و توسعه هر جامعه ای اساساً منابع انسانی است و چگونگی استفاده بهینه از آن نقش مضاعف در توسعه نظام اجتماعی خواهد داشت و یکی از شاخص های مهم در توسعه جامعه داشتن نظام رشد یافته و ارتقاء کیفی منابع انسانی است که با افزایش بهره وری و استانداردسازی آنها، منابع تولیدی آن نیز در ابعاد مختلف دوچندان می شود.

بیان مسئله:

هدف از استانداردسازی نیروی انسانی داشتن چهارچوبی مشخص و تعریف شده برای افراد، پستها و وظایف می باشد که سازمان را در راه رسیدن به اهداف خود یاری میکند. از آنجا که استانداردسازی در نیروی انسانی سازمان مطرح است، میتوان آن را از دیدگاه مدیریت منابع انسانی مورد بررسی قرار داد. شکی وجود ندارد که در واقع کارکنان یک سازمان، یعنی گروه خوبی از کارکنان ماهر که وظایفشان را به درستی انجام می دهند، کلید استمرار عملکرد خوب آن سازمان هستند. دستیابی به این کارکنان فقط از طریق برنامه ریزی مناسب برای منابع انسانی ممکن است.

برنامه ریزی منابع انسانی فرایندی است که طی آن، سازمانها منابع انسانی موجود را ارزیابی، نیازمندیها یا ضروریات آتی را پیش بینی، شکافها را شناسایی و برای رفع آن شکافها نقشه ای را طراحی می کنند. در واقع، برنامه ریزی منابع انسانی، که به آن برنامه ریزی نیروی کار و برنامه ریزی نیروی انسانی نیز گفته می شود، به شما کمک می کند که مطمئن شوید تعداد مناسبی از کارکنان با مهارت های مرتبط در انواع مناسبی از عناوین شغلی و در زمان مناسبی مشغول به کار هستند. برنامه ریزی منابع انسانی برای اطمینان از این که مهارت های ضروری در راستای دستیابی سازمان به اهداف استراتژیکش تأمین می شوند، نقش مهمی را ایفا می کند؛

به علاوه، برنامه ریزی منابع انسانی به دلایل مهمتری برای سازمانها حیاتی است که در زیر به آنها اشاره می کنیم.

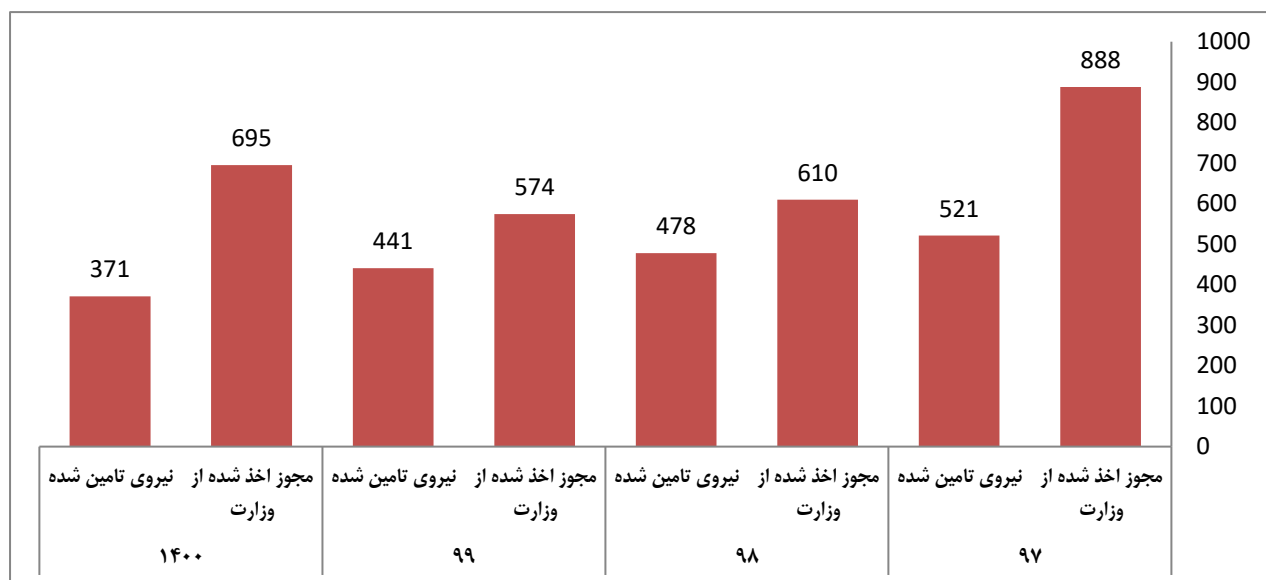
دلایل اهمیت برنامه ریزی منابع انسانی به شرح زیر است :

- ۱- کمک می کند که مطمئن شویم نیروی انسانی موجود به شکل بهینه به کار گرفته می شود.
- ۲- کمک می کند که مطمئن شویم به صورت دوره ای افراد مناسبی برای رفع تقاضای نیروی کار استخدام شده اند. بدین طریق، از روند دستیابی سازمان به اهداف و خواسته های استراتژیکش خود حمایت می کند.
- ۳- اطلاعات مورد نیاز را برای انجام سایر عملکردهای مرتبط با بخش منابع انسانی، مانند استخدام، گزینش، ترفیع، آموزش و سیاست گذاری منابع انسانی، فراهم می کند.
- ۴- به سازگاری سازمان با تغییرات محیطی ای که از رقابت، تکنولوژی یا سیاست های دولتی شکل می گیرند و باعث می شوند که سازمان به کارکنان یا مهارت های جدید نیاز پیدا کند، کمک می کند.
- ۵- به پیش بینی حجم کار لازم برای پیاده سازی موفق برنامه های توسعه و متنوع سازی کمک می کند.
- ۶- به پیش بینی کمبود یا مازاد نیروی انسانی و انجام اقدامات لازم برای مدیریت شرایط نیز کمک می کند.
- ۷- به تدوین برنامه ی شغلی برای هریک از کارکنان و تعیین میزان آموزش و پیشرفت لازم برای آنها کمک می کند.

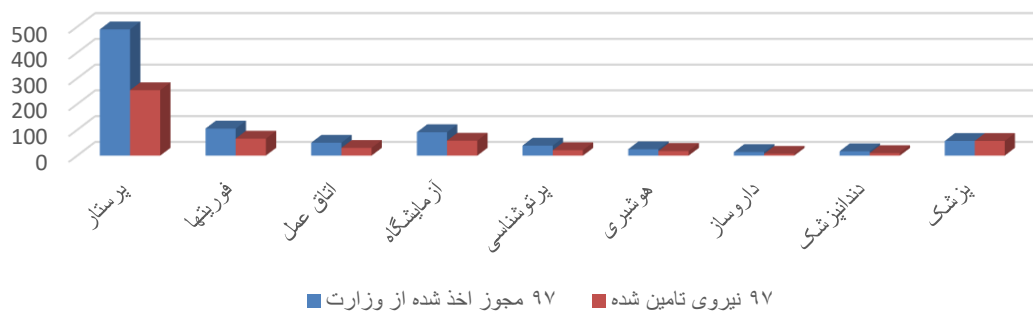
از اقدامات ضروری در نظام سلامت برآورد تخصصی نیرو برای آینده است. برای برآورد دقیق تر نیروی انسانی در دانشگاه به یک نظام مطالعاتی و تیم قوی و منسجم نیازمندیم تا جهت تنظیم ظرفیت و فراهم ساختن بستر لازم برای گسترش این مهم مورد استفاده قرار گیرد. به نظر می رسد با در نظر گرفتن تیم تخصصی قوی بتوان سبب به برآورد و تعیین نیروی انسانی اقدام نمود تا بهره وری سیستم افزوده شود و از هدر رفت سرمایه های انسانی پیشگیری گردد.

گزارش عملکرد

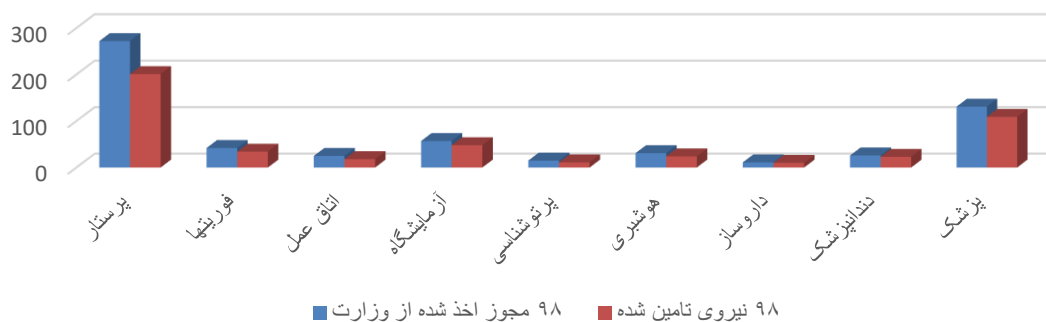
شاخص های واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه								
جدول مقایسه ای مجوزهای اخذ شده و تعداد نیروی تامین شده ی واحدها در رشته های اجباری مشمول طرح								
1400		۹۹		۹۸		97		رشته
نیروی تامین شده	مجوز اخذ شده از وزارت	نیروی تامین شده	مجوز اخذ شده از وزارت	نیروی تامین شده	مجوز اخذ شده از وزارت	نیروی تامین شده	مجوز اخذ شده از وزارت	
۱۹۸	۳۸۱	۱۷۳	۲۲۲	۲۰۱	۲۷۲	254	490	پرستار
35	86	۳۳	۴۲	۳۴	۴۲	66	105	فوریتها
19	34	۱۷	۲۶	۱۸	۲۵	30	50	اتاق عمل
32	53	۵۹	۷۸	۴۸	۵۷	58	91	آزمایشگاه
12	19	۱۸	۲۳	۱۱	۱۵	21	39	پر توشناسی
11	21	۲۳	۳۲	۲۴	۳۱	18	25	هوشبری
۳	۹	۴	۹	۱۰	۱۱	7	14	داروساز
57	۸۵	۱۰	۲۲	۲۳	۲۶	10	17	دندانپزشک
4	7	۱۰۴	۱۲۰	۱۰۹	۱۳۱	57	57	پزشک



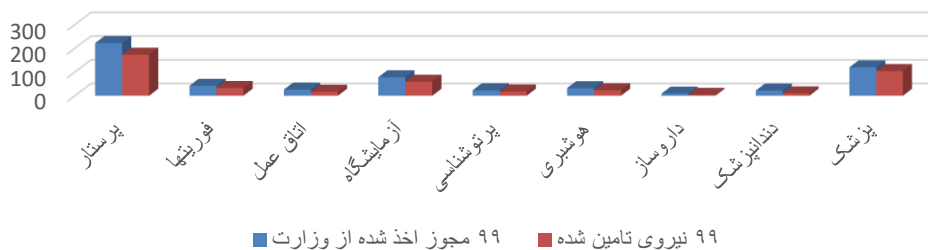
جدول مقایسه ای مجوزهای اخذ شده و تعداد نیروی تامین شده ی واحدها در رشته های اجباری مشمول طرح سال ۱۳۹۷



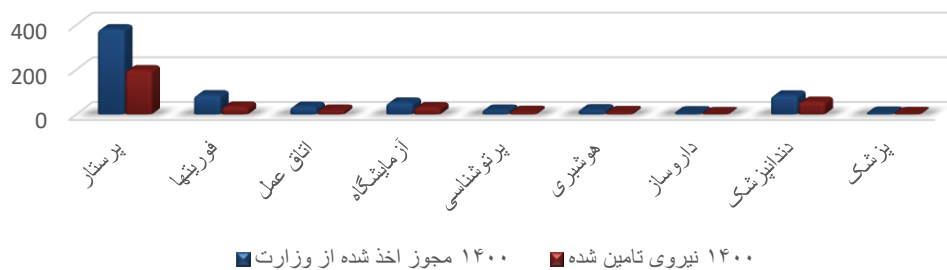
جدول مقایسه ای مجوزهای اخذ شده و تعداد نیروی تامین شده ی واحدها در رشته های اجباری مشمول طرح سال ۹۸



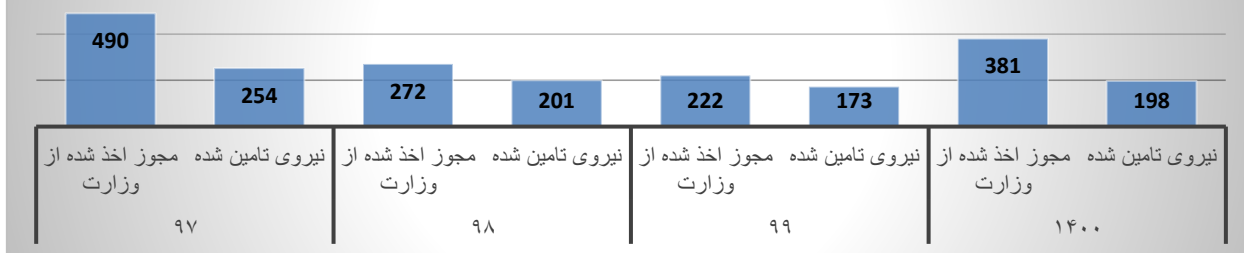
جدول مقایسه ای مجوزهای اخذ شده و تعداد نیروی تامین شده ی واحدها در رشته های اجباری مشمول طرح سال ۹۹



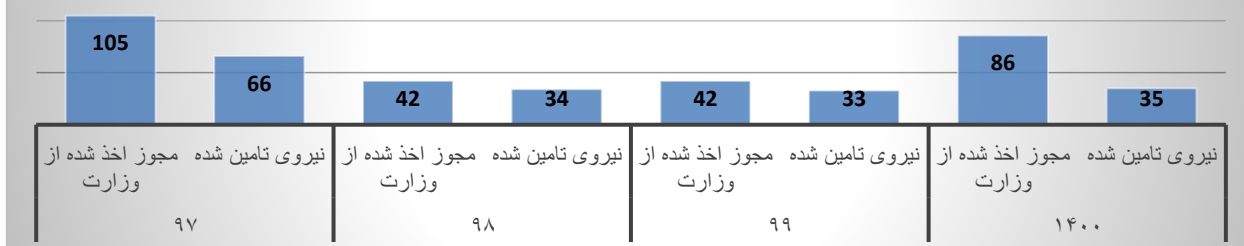
جدول مقایسه ای مجوزهای اخذ شده و تعداد نیروی تامین شده واحدها در رشته های اجباری مشمول طرح ۱۴۰۰



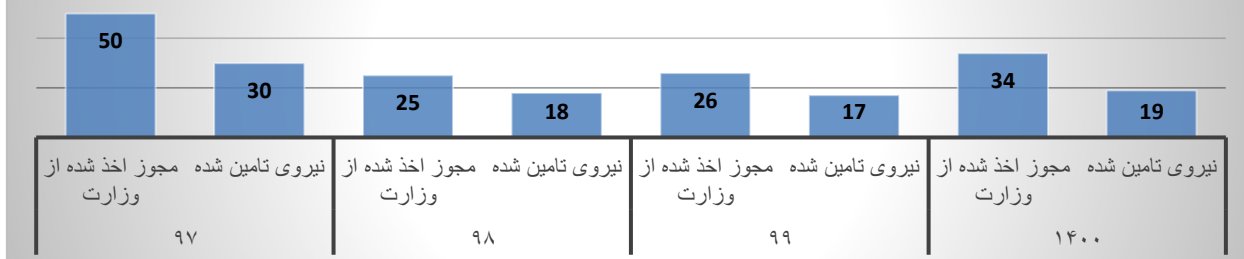
پرستار



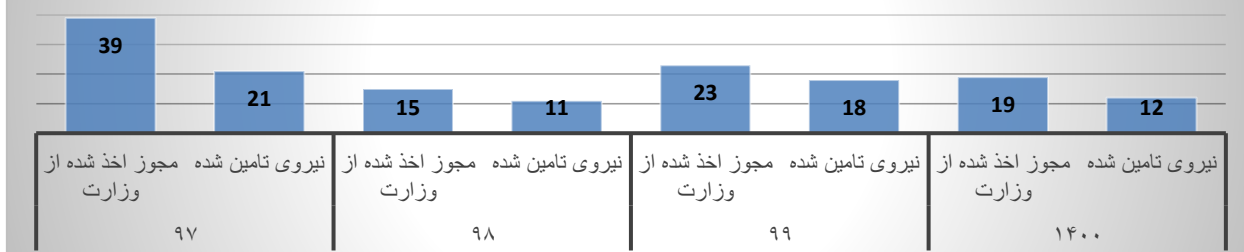
فوریتها



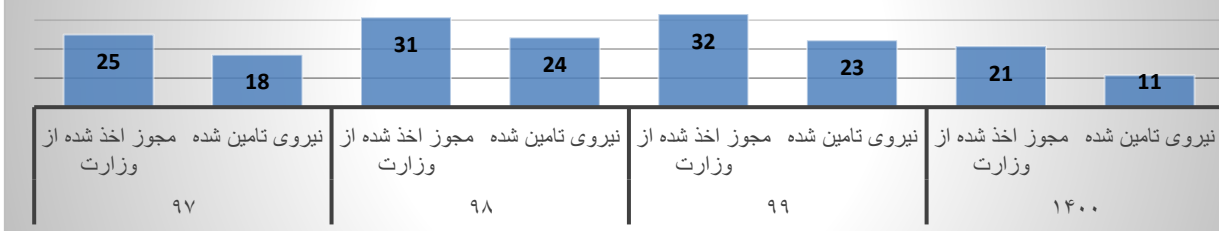
اتاق عمل



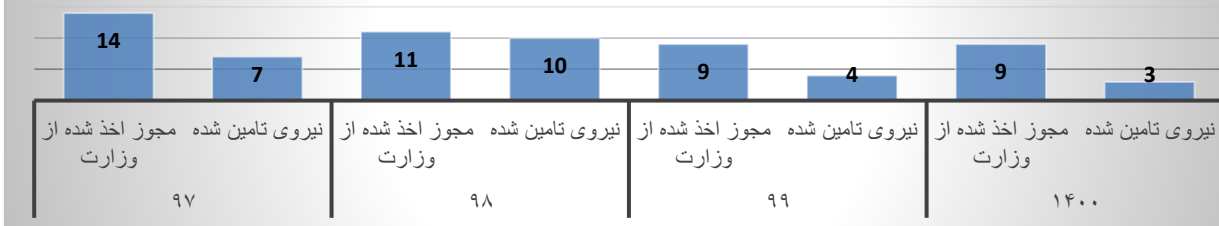
پرتوشناسی



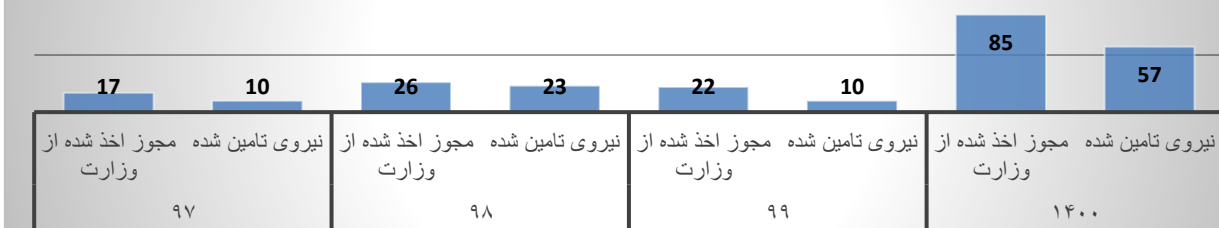
هوشبری



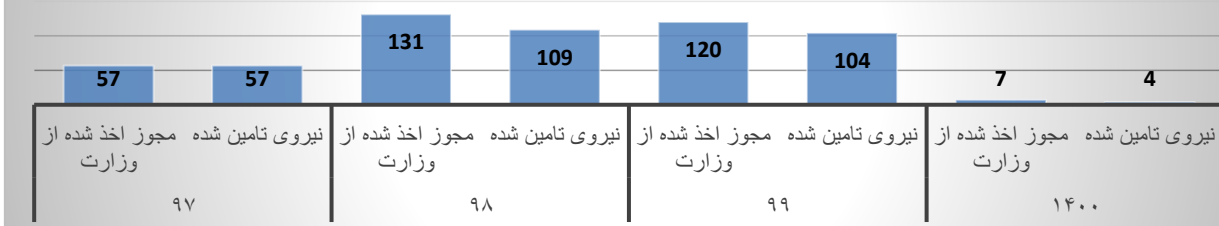
داروساز



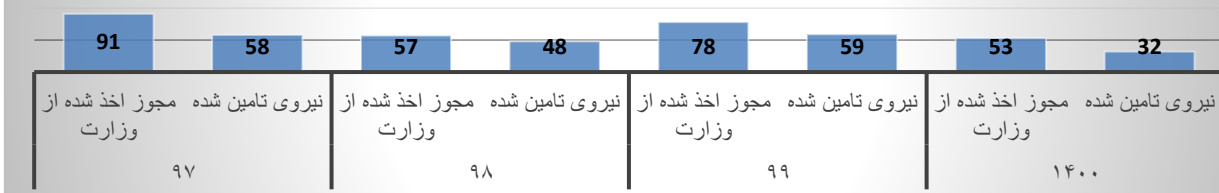
دندانپزشک



پزشک

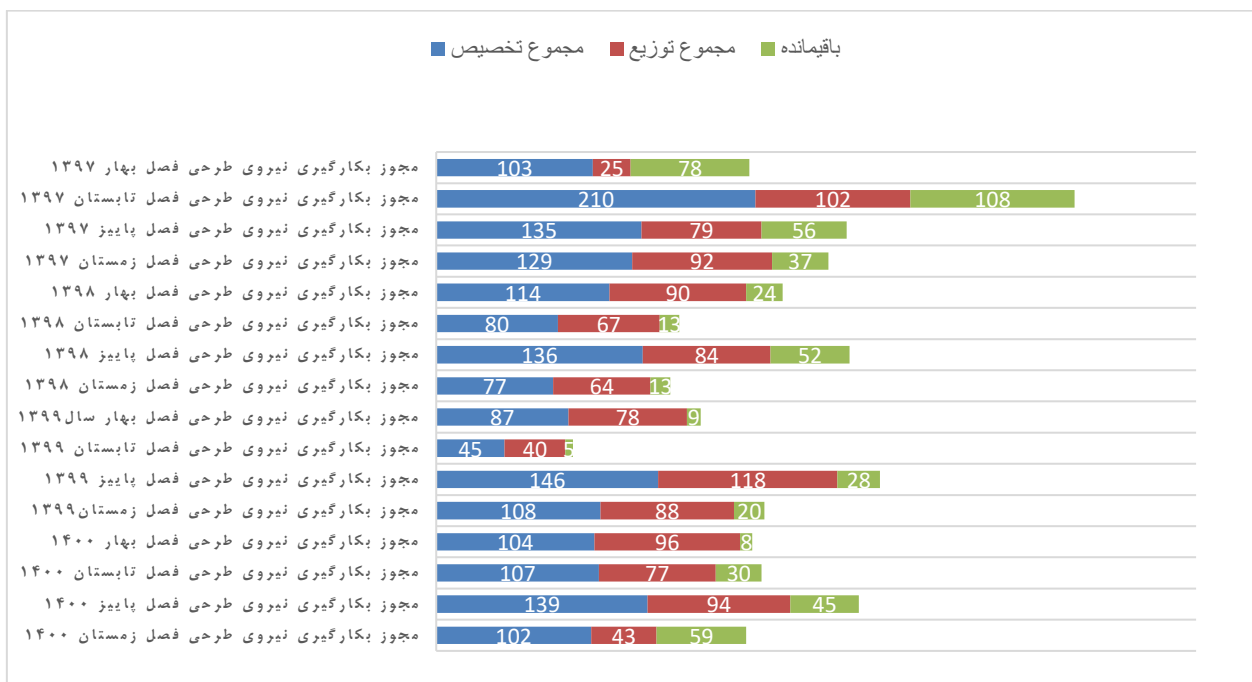


آزمایشگاه



نمای کلی از وضعیت اخذ مجوزها

محل مجوز	مجموع تخصیص	مجموع توزیع	باقیمانده
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل زمستان ۱۴۰۰	۱۰۲	۴۳	۵۹
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل پاییز ۱۴۰۰	۱۳۹	۹۴	۴۵
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل تابستان ۱۴۰۰	۱۰۷	۷۷	۳۰
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل بهار ۱۴۰۰	۱۰۴	۹۶	۸
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل زمستان ۱۳۹۹	۱۰۸	۸۸	۲۰
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل پاییز ۱۳۹۹	۱۴۶	۱۱۸	۲۸
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل تابستان ۱۳۹۹	۴۵	۴۰	۵
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل بهار سال ۱۳۹۹	۸۷	۷۸	۹
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل زمستان ۱۳۹۸	۷۷	۶۴	۱۳
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل پاییز ۱۳۹۸	۱۳۶	۸۴	۵۲
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل تابستان ۱۳۹۸	۸۰	۶۷	۱۳
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل بهار ۱۳۹۸	۱۱۴	۹۰	۲۴
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل زمستان ۱۳۹۷	۱۲۹	۹۲	۳۷
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل پاییز ۱۳۹۷	۱۳۵	۷۹	۵۶
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل تابستان ۱۳۹۷	۲۱۰	۱۰۲	۱۰۸
مجوز بکارگیری نیروی طرحی فصل بهار ۱۳۹۷	۱۰۳	۲۵	۷۸



هدف کلی :

بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

اهداف اختصاصی:

۱. ایجاد فیلتر (کمیته های تخصصی درمان، بهداشت، غذا و دارو) برای ۹۰ درصد کل درخواستهای نیروی انسانی طرحی هر فصل ارسالی از واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سامانه برنامه ریزی منابع انسانی
۲. ایجاد شفافیت و اطلاع رسانی روال کار فیلترینگ (از طریق شیوه نامه و جدول زمانبندی) توسط گروه برنامه ریزی ستاد برای کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند
۳. تخصصی نمودن فرایند پایش (نیازسنجی فصل بعد) بمیزان بیش از ۹۵ درصد نیازهای نیروی انسانی طرح واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند توسط کمیته های تخصصی ایجادشده در پایان هر فصل
۴. تامین نیروی طرحی به میزان بیش از ۹۵ مجوزهای اخذشده از وزارت بهداشت توسط گروه برنامه ریزی ستاد دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در پایان هر فصل

اهداف کاربردی:

۱. عدالت محوری در جذب نیروی انسانی و استفاده ی صحیح از آنها در راستای توسعه نظام اداری
۲. بهینه سازی نظام جذب و بکارگیری نیروی انسانی واحدهای دانشگاه علوم پزشکی بیرجند
۳. برنامه ریزی منابع انسانی واحدهای دانشگاه علوم پزشکی بیرجند و ایجاد رضایت مسئولین
۴. ساماندهی منابع انسانی واحدهای دانشگاه علوم پزشکی بیرجند بمنظور جلوگیری از هدررفت منابع

استراتژی ها:

۱. ایجاد ۳ کمیته تخصصی درمان-کمیته تخصصی بهداشت - کمیته تخصصی غذا و دارو
۲. تفکیک درخواستها به ۳ دسته تخصصی بهداشت-درمان- غذاودارو
۳. تهیه جدول زمانبندی و راهنمای کار فیلترینگ و ابلاغ به واحدها
۴. برگزاری جلسه آموزشی ویژه کمیته های تخصصی
۵. تهیه لیست متقاضیان در نوبت طرح به تفکیک رشته و شهر در هر فصل
۶. برگزاری جلسات با کمیته های تخصصی
۷. بررسی تخصصی و مدیریتی درخواست ها
۸. ارسال درخواستها به وزارت واخذ مجوز
۹. بکارگیری نیرو در رشته و محل مجوزهای تاییدشده

بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند							هدف کلی	
ایجاد فیلتر (کمیته های تخصصی درمان، بهداشت، غذا و دارو) برای ۹۰ درصد کل درخواستهای نیروی انسانی طرحی هر فصل ارسالی از واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در سامانه برنامه ریزی منابع انسانی							هدف اختصاصی ۱	
- ایجاد ۳ کمیته تخصصی درمان - کمیته تخصصی بهداشت - کمیته تخصصی غذا و دارو - تفکیک درخواستها به ۳ دسته تخصصی تخصصی بهداشت-درمان- غذاودارو							استراتژی های مربوط	
جدول تفصیلی								
ردیف	فعالیت (چه چیزی)	مسئول اجرا(چه کسی)	زمان اجرا		مکان اجرا(کجا)	اقدامات پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز (مواد و روش اجرا)	شیوه پایش(نحوه ارزشیابی)	کل هزینه (ریال)
			شروع	پایان				
۱	ایجاد ۳ کمیته تخصصی درمان ، بهداشت و غذا و دارو	۱- واحد برنامه ریزی منابع انسانی ۲- واحد طرح	اسفند ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۰	مدیریت منابع انسانی	مکاتبه با معاونت درمان ،بهداشتی و غذا و دارو - ایجاد دسترسی در سامانه	بررسی اتوماسیون- بررسی سامانه	۱۰۰۰۰۰۰
۲	تفکیک درخواستها به ۳ دسته تخصصی بهداشت-درمان- غذاودارو	۱- واحد برنامه ریزی منابع انسانی ۲- واحد طرح	اسفند ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۱	مدیریت منابع انسانی	تفکیک درخواست ها در سامانه	بررسی سامانه	۵۰۰۰۰۰۰

هدف کلی								بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند							
هدف اختصاصی 2								ایجاد شفافیت و اطلاع رسانی روال کار فیلترینگ (از طریق شیوه نامه و جدول زمانبندی) توسط گروه برنامه ریزی ستاد برای کلیه واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند							
استراتژی های مربوط								- تهیه جدول زمانبندی و تهیه راهنمای کار و ابلاغ به واحدها - برگزاری جلسه آموزشی ویژه کمیته های تخصصی							
جدول تفصیلی															
ردیف	فعالیت (چه چیزی)	مسئول اجرا (چه کسی)	زمان اجرا		مکان اجرا (کجا)	اقدامات پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز (مواد و روش اجرا)	شیوه پایش (نحوه ارزشیابی)	کل هزینه (ریال)							
			شروع	پایان											
۱	تهیه جدول زمانبندی و راهنمای کار فیلترینگ	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	اسفند ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۰	مدیریت منابع انسانی	تهیه جدول زمان بندی و شیوه نامه فرایندکار و ابلاغ شیوه نامه به واحدها	وجود جدول و شیوه نامه و مکاتبه	۱۰۰۰۰۰۰							
۲	برگزاری جلسه آموزشی ویژه کمیته های تخصصی	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	اردیبهشت ۱۴۰۱	اردیبهشت ۱۴۰۱	مدیریت منابع انسانی	هماهنگی سالن جلسه با تجهیزات ویدئو کنفرانس	مکاتبات	۱۰۰۰۰۰۰							

هدف کلی								
بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند								
هدف اختصاصی ۳								
تخصصی نمودن فرایند پایش (نیازسنجی فصل بعد) بمیزان بیش از ۹۵ درصد نیازهای نیروی انسانی طرح واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند توسط کمیته های تخصصی ایجادشده در پایان هر فصل								
استراتژی های مربوط								
-تهیه لیست متقاضیان در نوبت طرح به تفکیک رشته و شهر در هر فصل								
-برگزاری جلسات با کمیته های تخصصی								
-بررسی تخصصی و مدیریتی درخواست ها								
جدول تفصیلی								
ردیف	فعالیت (چه چیزی)	مسئول اجرا(چه کسی)	زمان اجرا		مکان اجرا(کجا)	اقدامات پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز (مواد و روش اجرا)	شیوه پایش(نحوه ارزشیابی)	کل هزینه (ریال)
			شروع	پایان				
۱	تهیه لیست متقاضیان در نوبت طرح به تفکیک رشته و شهر در هر فصل	واحد طرح	اسفند ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۱	مدیریت منابع انسانی	تهیه جدول اکسل متقاضیان طرح به تفکیک رشته و محل	بررسی سامانه رشد- طرح	۵۰۰۰۰۰۰
۲	برگزاری جلسات با کمیته های تخصصی	واحد برنامه ریزی منابع انسانی - واحد طرح-	اسفند ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۱	مدیریت منابع انسانی	هماهنگی سالن جلسه با تجهیزات ویدئو کنفرانس	وجود صورتهای جلسات	۲۰۰۰۰۰۰
۳	بررسی تخصصی و مدیریتی درخواست ها	واحد برنامه ریزی منابع انسانی - واحد طرح	اسفند ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۱	مدیریت منابع انسانی	تعیین نیروی مورد تایید کمیته های تخصصی در سامانه برنامه ریزی	بررسی تعداد نیروهای تایید شده در سامانه برنامه ریزی	۵۰۰۰۰۰۰

بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند								هدف کلی
تامین نیروی طرحی به میزان بیش از ۹۵ درصد مجوزهای اخذشده از وزارت بهداشت توسط گروه برنامه ریزی ستاد دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در پایان هر فصل								هدف اختصاصی ۴
-ارسال درخواستها به وزارت واخذ مجوز -بکارگیری نیرو در رشته و محل مجوزهای تاییدشده								استراتژی های مربوط
جدول تفصیلی								
ردیف	فعالیت (چه چیزی)	مسئول اجرا(چه کسی)	زمان اجرا		مکان اجرا(کجا)	اقدامات پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز (مواد و روش اجرا)	شیوه پایش(نحوه ارزشیابی)	کل هزینه (ریال)
			شروع	پایان				
۱	ارسال درخواستها به وزارت واخذ مجوز	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	اسفند ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۱	مدیریت منابع انسانی	تایید برآورد نیروی انسانی و تهیه صورتجلسه و ارسال به وزارت	وجود صورت جلسه تخصیص	۱۰۰۰۰۰۰
۲	بکارگیری نیرو در رشته و محل مجوزهای تاییدشده	واحد طرح	بهار ۱۴۰۱	اسفند ۱۴۰۱	مدیریت منابع انسانی	صدور گواهی شروع به طرح بر اساس مجوزهای صادرشده	بررسی ابلاغها	۵۰۰۰۰۰۰

جدول گانت برنامه عملیاتی

اسفند ۱۴۰۱	بهمن ۱۴۰۱	دی ۱۴۰۱	آذر ۱۴۰۱	آبان ۱۴۰۱	مهر ۱۴۰۱	شهریور ۱۴۰۱	مرداد ۱۴۰۱	تیر ۱۴۰۱	خرداد ۱۴۰۱	اردیبهشت ۱۴۰۱	فروردین ۱۴۰۱	اسفند ۱۴۰۰	وضعیت	فعالیت
												+	پیش بینی	ایجاد ۳ کمیته تخصصی درمان و بهداشت و غذا و دارو
												*	اجرا	
+			+			+			+			+	پیش بینی	تفکیک درخواستها به ۲ دسته تخصصی
												*	اجرا	
												+	پیش بینی	تهیه جدول زمانبندی، راهنمای کار و ابلاغ به واحدها
												*	اجرا	
										+			پیش بینی	برگزاری جلسه آموزشی ویژه کمیته های تخصصی
													اجرا	
+			+			+			+			+	پیش بینی	تهیه لیست متقاضیان در نوبت طرح به تفکیک رشته و شهر در هر فصل
												*	اجرا	
+			+			+			+			+	پیش بینی	برگزاری جلسات با کمیته های تخصصی
												*	اجرا	
+			+			+			+			+	پیش بینی	بررسی تخصصی و مدیریتی درخواست ها
												*	اجرا	
+			+			+			+			+	پیش بینی	ارسال درخواستها به وزارت و اخذ مجوز
												*	اجرا	
+			+			+			+			+	پیش بینی	بکارگیری نیرو در رشته و محل مجوزهای تایید شده
												*	اجرا	

راهنمای جدول گانت:

+

پیش بینی اجرا

* زمان واقعی اجرای فعالیت

ارزیابی و پایش برنامه عملیاتی

منظور از ارزیابی، سنجش میزان اثربخشی فعالیت ها و برنامه ها به معنای تاثیر آن ها بر تحقق اهداف کلی و کمی است. بنابراین برای ارزیابی برنامه عملیاتی می بایست میزان اهداف کمی (فعالیت های برنامه) از طرق مختلف در مقاطع زمانی مشخص و منظم سنجیده و با وضع مطلوب مقایسه شود. ارزیابی به معنای سنجش منظم مقادیر شاخص ها، به طور متمرکز توسط واحد برنامه ریزی نیروی انسانی در مدیریت منابع انسانی انجام خواهد شد. واحدها می توانند در صورت تمایل، از طریق سامانه برنامه ریزی منابع انسانی برای پایش برنامه عملیاتی در سطح واحدهای تابعه استفاده نمایند.

تحلیل زمان پیشرفت برنامه عملیاتی

هر سه ماهه (در ماه پایانی هر فصل) پس از ثبت درخواست های نیروی طرحی از طریق رابطین سامانه در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه، جلسات هماهنگی با کمیته های تخصصی توسط مسئولین ستاد برنامه ریزی دانشگاه برگزار خواهد گردید و میزان تایید شده نیرو در سامانه ثبت و صورت جلسه به وزارت ارسال تا مجوزها تایید گردد. میزان پیشرفت فعالیت ها پایان هر فصل با بررسی فعالیت، شواهد و مستندات دال بر پیشرفت آن فعالیت (از قبیل مشاهده و بررسی تعداد نیروی تایید شده در سامانه برنامه ریزی، برگزاری جلسات، صورت جلسات مربوطه و...) قابل سنجش خواهد بود که از نتایج این ارزیابی میتوان به موارد ذیل اشاره نمود:

- بررسی دلایل انحراف فعالیت ها

- شناسایی راه حل، ارایه تدابیر یا طراحی میانبر برای غلبه بر تاخیرها و عواملی که مانع پیشرفت برنامه عملیاتی می باشد.

- ارایه باز خورد به کمیته های تخصصی در خصوص فعالیت ها

- اطلاع رسانی به مسئولان در خصوص دستاوردهای برنامه و پایش برنامه عملیاتی

مخاطبان پایش برنامه عملیاتی

نتایج حاصل از پایش برنامه عملیاتی در اختیار ۲ گروه اصلی از مخاطبان قرار می گیرد:

مدیران دانشگاه: مدیران دانشگاه و کمیته های تخصصی می توانند مخاطب پایش برنامه عملیاتی باشند.

ستاد وزارتخانه: مدیران و کارشناسان وزارتخانه و مدیران و کارشناسان برنامه ریزی دانشگاههای علوم پزشکی مخاطب پایش برنامه

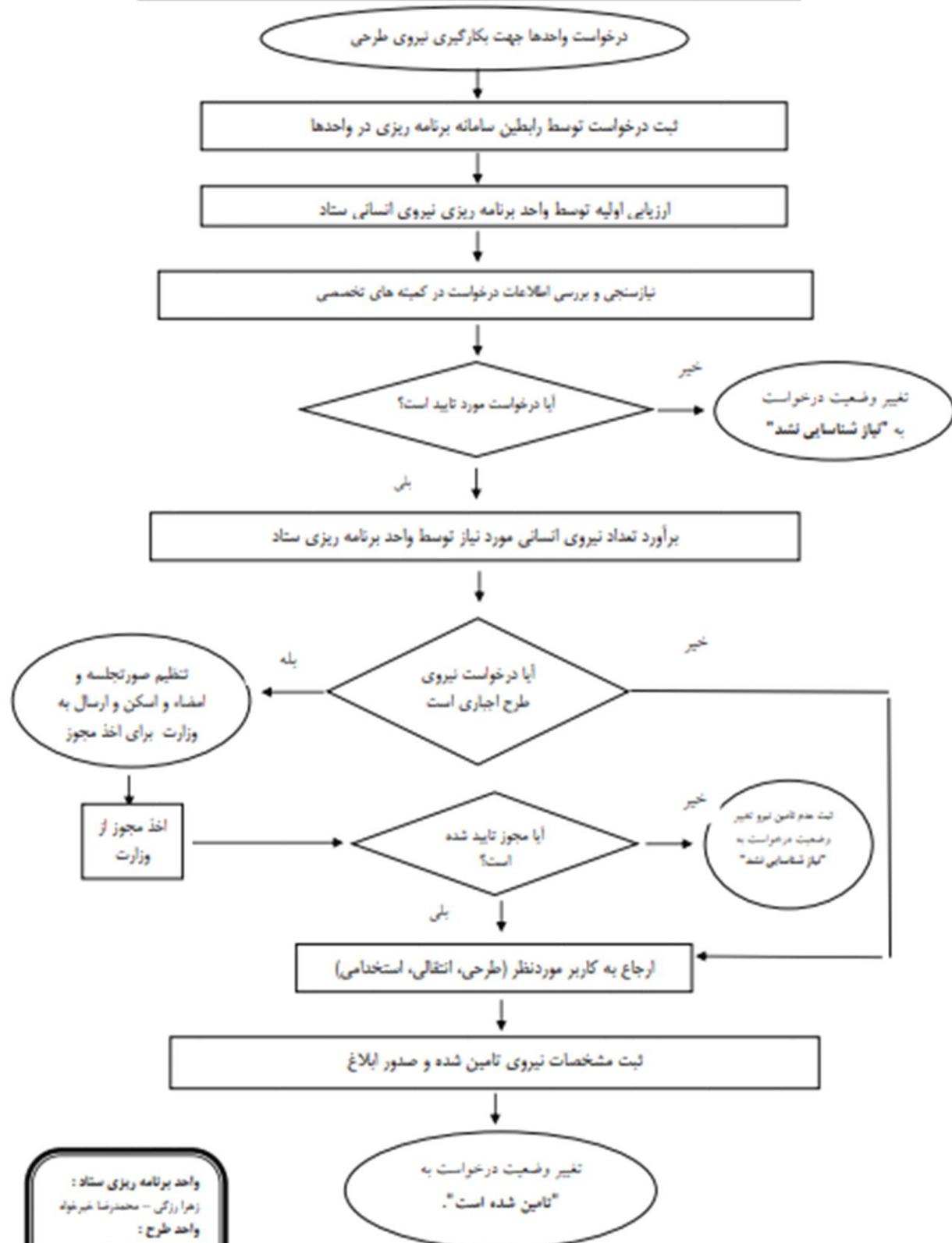
عملیاتی هستند. برای این گروه از مخاطبان میتوان گزارش های فصلی با تاکید بر برنامه های توسعه ای تنظیم شود.

منابع:

- ۱- خواستار، حمزه و واثق، بهاره، نقش برنامه ریزی منابع انسانی در اجرای راهبرد سازمان، ماهنامه توسعه انسانی، سال ششم، شماره ۲۳، خرداد ۱۳۸۸
- ۲- بامبرگر، پیتر، لن، راهبرد منابع انسانی، ترجمه علی پارسیان و سید محمد اعرابی. تهران، دفتر پژوهش های فرهنگی، (۱۳۸۱)
- ۳- میر سپاسی، ناصر، مدیریت راهبردی منابع انسانی و روابط کار، انتشارات میر، (۱۳۸۱)
- ۴- جهانیان، رمضان وحیدری، ازاده و یوسفی، معصومه، ۱۳۹۶، فرایند برنامه ریزی منابع انسانی، دهمین کنفرانس بین المللی اقتصاد و مدیریت، رشت
- ۵- اقاچانی، حسین و رزاقیان، فرزانه، ارزیابی و پایش میزان تحقق پذیری برنامه عملیاتی، چهارمین همایش بین المللی، ۱۳۹۷
- ۶- نصیری پور، یر اشکان، طراحی الگوی برنامه ریزی عملیاتی برای شبکه های بهداشتی درمانی ایران، مجله دانش و تندرستی (۱۳۸۷)
- ۷- بشارتی، رضا، تاثیر عوامل سیاست گذاری و مدیریت اهداف بر فرایند برنامه ریزی عملیاتی در بیمارستان های دولتی ایران (۱۳۹۵)

پیوست ها

فرآیند ثبت درخواست نیروی طرح در سامانه برنامه ریزی منابع انسانی و اخذ مجوز از وزارت بهداشت



واحد برنامه ریزی ستاد:
 زهرا رزگی - محمدرضا خیرخواه
واحد طرح:
 لیلی باقری - غازی کویس
کمیته های تخصصی:
 معاونت درمان
 معاونت بهداشت
 معاونت غذا و دارو

صاحب فرآیند: مدیریت منابع انسانی - واحد برنامه ریزی نیروی انسانی
 گروه هدف: رابطین برنامه ریزی و مسئولین حوزه ها

شیوه نامه بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیروی طرحی در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

(ارجاع درخواست های نیروی انسانی طرح به کمیته های تخصصی)

برنامه ریزی منابع انسانی فرایندی است که طی آن، سازمان ها منابع انسانی موجود را ارزیابی، نیازمندی ها یا ضروریات آتی را پیش بینی، شکاف ها را شناسایی و برای رفع آن شکاف ها نقشه ای را طراحی می کنند. در راستای تخصصی نمودن نیازسنجی نیرو در واحدهای تابعه، این مدیریت اقدام به تشکیل کمیته های تخصصی نمود تا کلیه درخواستهای نیروی طرح در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند از فیلتر تخصصی درمان، بهداشت و غذا و دارو عبور نموده و نیاز به نیرو در کلیه واحدها سنجیده شود و سپس اقدام به اخذ مجوز و تخصیص نیرو به واحدها نماییم.

عنوان رشته	کمیته تخصصی	نام و نام خانوادگی عضو
آزمایشگاه	مشترک	معاونت درمان
		معاونت بهداشتی
پرستاری	مشترک	معاونت درمان
		معاونت بهداشتی
فوریت های پزشکی	معاونت درمان	
فناوری اطلاعات سلامت، آمار و پذیرش	مشترک	معاونت درمان
		معاونت بهداشتی
اقتصاد درمان	معاونت درمان	
سلامت روان (روانشناسی) / مددکاری	مشترک	معاونت درمان
		معاونت بهداشتی
تجهیزات پزشکی	معاونت درمان	
مامایی	مشترک	معاونت درمان
		معاونت بهداشتی
رادیولوژی	معاونت درمان	
توانبخشی (شنوایی سنجی، بینایی سنجی، گفتار درمانی، کار درمانی، فیزیوتراپی)	معاونت درمان	
تغذیه	مشترک	معاونت درمان
		معاونت بهداشتی
داروسازی	معاونت غذا و دارو	
پزشک / دندانپزشک	مشترک	معاونت بهداشتی
		معاونت درمان
کاردان بهداشت دهان	معاونت بهداشتی	
بهداشت محیط و حرفه ای	معاونت بهداشتی	
بهداشت عمومی	معاونت بهداشتی	

تبصره: در خصوص رشته های پرستاری که جهت مراکز بهداشتی به کارگیری می شوند معاونت بهداشتی نظریه تخصصی ارائه مینماید.

تبصره: در خصوص رشته های پزشکی و دندانپزشکی که جهت مراکز درمانی به کارگیری می شوند معاونت درمان نظریه تخصصی ارائه مینماید.

جدول زمان بندی درخواست تا بکارگیری نیرو در برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه

ردیف	اقدام کننده	اقدام	تاریخ شروع	تاریخ پایان
۱	رابطین سامانه در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه	ثبت اعلام نیازهای نیروی طرح اختیاری و اجباری در سامانه	۱۴۰۰/۱۲/۰۱	۱۴۰۰/۱۲/۰۹
			۱۴۰۱/۰۳/۰۱	۱۴۰۱/۰۳/۰۹
			۱۴۰۱/۰۶/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۰۹
			۱۴۰۱/۰۹/۰۱	۱۴۰۱/۰۹/۰۹
۲	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	ارزیابی و بررسی اولیه اعلام نیازها	۱۴۰۰/۱۲/۱۰	۱۴۰۰/۱۲/۱۱
			۱۴۰۱/۰۳/۱۰	۱۴۰۱/۰۳/۱۱
			۱۴۰۱/۰۶/۱۰	۱۴۰۱/۰۶/۱۲
			۱۴۰۱/۰۹/۱۰	۱۴۰۱/۰۹/۱۲
۳	واحد طرح	هماهنگی و برگزاری جلسات کمیته های تخصصی	۱۴۰۰/۱۲/۱۴	
			۱۴۰۱/۰۳/۱۶	
			۱۴۰۱/۰۶/۱۳	
			۱۴۰۱/۰۹/۱۳	
۴	کمیته های تخصصی	بررسی و تطبیق نیاز واحدها با نیاز واقعی	۱۴۰۰/۱۲/۱۵	۱۴۰۰/۱۲/۱۶
			۱۴۰۱/۰۳/۱۷	۱۴۰۱/۰۳/۱۸
			۱۴۰۱/۰۶/۱۴	۱۴۰۱/۰۶/۱۵
			۱۴۰۱/۰۹/۱۴	۱۴۰۱/۰۹/۱۵
۵	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	درج نتیجه بررسی کمیته های تخصصی در سامانه	۱۴۰۰/۱۲/۱۷	
			۱۴۰۱/۰۳/۲۱	
			۱۴۰۱/۰۶/۱۶	
			۱۴۰۱/۰۹/۱۶	
۶	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	اعلام نتیجه نهایی	۱۴۰۰/۱۲/۱۸	
			۱۴۰۱/۰۳/۲۲	
			۱۴۰۱/۰۶/۱۹	
			۱۴۰۱/۰۹/۱۹	
۷	واحد طرح	به کارگیری نیرو	۱۴۰۰/۱۲/۱۹	یک سال
			۱۴۰۱/۰۳/۲۳	
			۱۴۰۱/۰۶/۲۰	
			۱۴۰۱/۰۹/۲۰	
۸	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	تنظیم و ارسال صورتجلسه به وزارت	۱۴۰۰/۱۲/۱۸	
			۱۴۰۱/۰۳/۲۲	
			۱۴۰۱/۰۶/۱۹	
			۱۴۰۱/۰۹/۱۹	
۹	واحد برنامه ریزی وزارت	بررسی صورتجلسه	۱۴۰۰/۱۲/۱۹	۱۴۰۰/۱۲/۲۵
			۱۴۰۱/۰۳/۲۳	۱۴۰۱/۰۳/۲۹
			۱۴۰۱/۰۶/۲۰	۱۴۰۱/۰۶/۲۸
			۱۴۰۱/۰۹/۲۰	۱۴۰۱/۰۹/۲۷
۱۰	واحد برنامه ریزی وزارت	اعلام نتیجه نهایی توسط وزارت و صدور مجوز	۱۴۰۰/۱۲/۲۶	۱۴۰۰/۱۲/۲۸
			۱۴۰۱/۰۳/۳۰	۱۴۰۱/۰۳/۳۱
			۱۴۰۱/۰۶/۲۹	۱۴۰۱/۰۶/۳۱
			۱۴۰۱/۰۹/۲۸	۱۴۰۱/۰۹/۳۰
۱۱	واحد طرح	بکارگیری نیرو	۱۴۰۱/۰۱/۰۶	یک سال
			۱۴۰۱/۰۴/۰۱	
			۱۴۰۱/۰۷/۰۱	
			۱۴۰۱/۱۰/۰۱	

چک لیست ارزیابی

ردیف	موضوع	ملاک	سقف امتیاز	خود ارزیابی	امتیاز نهایی	نشانه	شاخص اندازه گیری	استاندارد (مطلوبیت)
۱	برنامه ریزی نیروی انسانی	رابط سامانه در حوزه، مدیریت لازم درخصوص استفاده بهینه از مجوزهای فعال دارد.	۱۰			مدیریت درخواست	بازای استفاده از هر ۱۰ درصد یک امتیاز تعلق می گیرد	حداقل ۸۰ درصد مجوزهای اخذشده در هر فصل برای ورود نیروی طرحی استفاده شود
۲		بانک اطلاعاتی نیروی حوزه (تعداد پست، نیروی موجود، تخت فعال و....) تدوین و بروز رسانی گردیده و در پیش بینی و تجزیه و تحلیل وضعیت نیروی حوزه استفاده میگردد	۲۰			بانک اطلاعاتی	وجود بانک اطلاعاتی بروز شده در حوزه و استفاده از آن در تحلیل وضعیت نیرو ۲۰ بانک اطلاعاتی وجود داشته و استفاده می گردد ولی بروز رسانی نگردیده است -۱۰ بانک اطلاعاتی وجود داشته ولی در تحلیل وضعیت نیرو از آن استفاده نمیشود -۱۰ بانک اطلاعاتی وجود ندارد ۰	وجود، بروز رسانی و استفاده از بانک اطلاعاتی نیروهای حوزه در زمینه تقاضای نیرو در سامانه
۳		درخواست نیرو در تاریخ های اعلام شده از سوی ستاد انجام می شود	۱۵			مدیریت زمان	بازای ارسال هر درخواست در خارج از بازه مقرر یک نمره منفی تعلق می گیرد	ارسال کلیه درخواستها در بازه مقرر
۴		اطلاعات درخواست به صورت صحیح و جامع در سامانه ثبت شده است	۲۵			رعایت فرایند	کلیه اطلاعات درخواست صحیح و تکمیل است ۲۵ عدم تطبیق محل نیاز با محل ابلاغ صادرشده -۵ عدم تطابق پست های تشکیلاتی با نیروی موجود -۵ عدم تطابق نیروی موجود واحد با بخش -۵ اطلاعات نادرست نیروی خروجی -۵ عدم الصاق فرم تامین اعتبار یا جایابی رشته -۵	کلیه اطلاعات محل نیاز، پست تشکیلاتی، نیروی موجود واحد و بخش، شاخص و مقدار، دلیل درخواست، نیروی خارج شده و در صورت نیاز فرم الصاقی صحیح و تکمیل باشد.
۵		آیا تقاضای نیرو در حوزه با مشارکت مدیران و مسئولین واحدها و حوزه تخصصی در ستاد انجام می گیرد.	۲۰			مدیریت مشارکتی	کلیه تقاضای نیرو با هماهنگی حوزه تخصصی درمان یا بهداشت انجام می پذیرد. ۲۰ حداقل ۸۰ درصد درخواستها با هماهنگی حوزه تخصصی انجام می گیرد. ۱۰ درخواستها بدون هماهنگی حوزه تخصصی در سامانه ثبت می گردد. ۰	هماهنگی و مشارکت کامل رابط سامانه با مدیران حوزه مربوطه و مسئولین حوزه تخصصی درمان و بهداشت در ارسال اطلاعات درخواستی
۶		آیا امور مربوط و پاسخگویی به مدیران و ارباب رجوع در واحد مربوطه انجام و از ارجاع به ستاد جلوگیری می گردد.	۱۰			مسئولیت پذیری	بازای هر مورد ارجاع بی دلیل مدیر یا ارباب رجوع به ستاد یک امتیاز منفی تعلق می گیرد	راهنمایی و پاسخگویی کامل به مدیران و ارباب رجوع انجام و ارجاع به ستاد تنها در صورت وجود مشکلات نرم افزاری سامانه انجام گیرد.



تعهد جایجایی رشته شغلی نیروی طرحی در سامانه

موضوع نیاز به مجوز بکارگیری نیروی طرحی در رشته و عدم وجود نیروی خروجی همتراز در این رشته

با توجه به نیاز این شبکه / واحد بیمارستان به تعداد نفر در رشته شغلی و عدم وجود نیروی خروجی همتراز پدیدتوسیه این شبکه / واحد بیمارستان تعهد می نماید خانم / آقای یا کد ملی نیروی طرحی در رشته شغلی را به عنوان نیروی خروجی این مجوز ثبت و در قبال این نیروی خروجی دیگری را درخواست ننماید. ضمناً این جایجایی یار مالی بهمراه نداشته و صرفاً جهت تعهد کسر نیروی خروجی مذکور از نیروهای موجود میباشد.

اعضاء کنندگان:

<p>۲- کمیته تخصصی درمان اهدانیت / غذا و دارو (رشته مورد نظر نیروی طرحی جدید) آقا / خانم</p>	<p>۲- کمیته تخصصی درمان اهدانیت / غذا و دارو (رشته مورد نظر نیروی طرحی تبدیل شده) آقا / خانم</p>	<p>۱- رئیس شبکه / بیمارستان</p>	
<p>۷- معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه دکتر حسین دهقانی</p>	<p>۶- مدیر بودجه دانشگاه کاظم حیدری</p>	<p>۵- مدیر منابع انسانی دانشگاه دکتر حسن امیرآبادیزاده</p>	<p>۴- مسئول سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی زهرا روزگی</p>

تکمیل تمامی موارد خواسته شده به ترتیب شماره الزامی است.
PM عضو کمیته تخصصی از شیوه نامه استخراج گردد.

بسمه تعالی


جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی

تاریخ: / /

گواهی کامین اعتبار مالی بکارگیری نیروی انسانی

موضوع: بکارگیری نیروی

با توجه به نیاز این به تعدادی نفر نیروی ، جهت بدینوسیله این حوزه تعهد و تقبل پرداخت حقوق و مزایای آنان را از محل اعتبارات و درآمدهای اختصاصی این حوزه در سقف تفاهم نامه می نماید. معاونت توسعه مدیریت و منابع و مدیر بودجه دانشگاه مجاز خواهند بود چنانچه تقبل پرداخت حقوق افراد فوق الذکر در این درخواست از سقف تفاهم نامه انجام شده باشد به میزان تعهد مازاد انجام شده از سایر بندهای تعهد کسر تا در نهایت سقف مبلغ ریالی در تفاهم نامه رعایت گردد.

امضاء کنندگان:

۲- کمیته تخصصی درمان / بهداشت / غذا و دارو
آقا / خانم

۱- رییس شبکه / بیمارستان

.....

۵- معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
دکتر حسین دهقانی

۴- مدیر بودجه دانشگاه
کانلم حیدری

۳- مدیر منابع انسانی دانشگاه
دکتر حسن امیرآبادیزاده

تکمیل تمامی موارد خواسته شده به ترتیب شماره الزامی است.
۶۵ عضو کمیته تخصصی از شیوه نامه استخراج گردد.

رابطین سامانه برنامه ریزی منابع انسانی

ردیف	نام	نام خانوادگی	حوزه
۱	زهرا	رزگی	مسئول سامانه ستاد
۲	محمدرضا	خیرخواه	کارشناس برنامه ریزی ستاد
۳	مرتضی	فاتحی	کارشناس معادل سازی ستاد
۳	عباس	اسماعیلی	شبکه بهداشت و درمان فردوس
۴	احسان	افکار	معاونت تحقیقات و فناوری
۵	نرجس	بهلگردی	حوزه ریاست
۶	محمد	جعفری	شبکه بهداشت و درمان نهبندان
۷	مجتبی	جمع آور	شبکه بهداشت و درمان خوسف
۸	نرگس	حیفی	شبکه بهداشت و درمان سرایان
۹	حجت	دری	معاونت بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان
۱۰	حسین	دهشیبی	مرکز آموزشی درمانی امام رضا (ع)
۱۱	حسن	زمانی	شبکه بهداشت و درمان طبس
۱۲	مجتبی	سختاوتی	معاونت درمان
۱۳	سعیدرضا	شهبابیان	شبکه بهداشت و درمان بشرویه
۱۴	جعفر	صادقی	معاونت آموزشی و دانشکده ها
۱۵	زینب	طوری	معاونت غذا و دارو
۱۶	علیرضا	عباسی	اورژانس ۱۱۵
۱۷	فروه	فرزانه	بیمارستان شهداء قاین
۱۸	مرضیه	قربان زاده	شبکه بهداشت و درمان قاین
۱۹	یاسر	کامکار	شبکه بهداشت و درمان زیرکوه
۲۰	حسن	محمدزاده	شبکه بهداشت و درمان سریشه
۲۱	محمدحسین	محمدی	مرکز بهداشت شهرستان بیرجند
۲۲	مصطفی	محمدی	مرکز جامع بیماری های خاص
۲۳	ناصر	محمدی	معاونت دانشجویی و فرهنگی
۲۴	رضا	مددی	مرکز آموزشی درمانی ولیعصر (عج)
۲۵	علی	ملکی	بیمارستان رازی
۲۶	محمد	نخعی	مرکز شیمی درمانی ایرانشهر
۲۷	اسماعیل	یزدانی	شبکه بهداشت و درمان درمیان

مکاتبات انجام شده

بسم تعالی



دکتر محمد علی احمدی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

تاریخ: ۱۳۰۰ / ۱۱ / ۲۷

شماره: ۱۳۲/۰۰۱۱۹۸۸۱۳

پیوست: ندارد

سال ۱۳۰۰ سال نوید، پشتیبانی ها، مانع زدایی ها

جناب آقای دکتر کامبیز مهدی زاده معاون محترم بهداشتی دانشگاه و رئیس مرکز بهداشت استان - جهت استحضار و دستور مقتضی

جناب آقای دکتر علی اکبر اسماعیلی سرپرست محترم معاونت درمان دانشگاه - جهت استحضار و دستور مقتضی

جناب آقای دکتر غلامرضا آهنی معاون محترم غذا و دارو دانشگاه - جهت استحضار و دستور مقتضی

موضوع: معرفی اعضای کمیته تخصصی

با سلام و احترام

در اجرای برنامه عملیاتی در راستای استانداردسازی و برتانه ریزی نیروی انسانی دانشگاه و لزوم اظهار نظر در خصوص تعداد نیروهای مورد نیاز واحد های تابعه دانشگاه قبل از اتخاذ مجوز نیروهای طرحی از وزارت متبوع توسط کمیته تخصصی، این مدیریت اقدام به تشکیل کمیته های تخصصی نموده است لذا خواهشمند است دستور فرمایید حداکثر تا تاریخ ۱۳۰۰ / ۱۱ / ۳۰ نسبت به معرفی اعضای کمیته مذکور اقدام مقتضی معمول فرمایند. در صورت وجود هرگونه ابهام یا سوال با شماره داخلی ۵۱۸۰ آقای کاوسی تماس حاصل نمائید.

دکتر حسن امیرآبادی زاده

سرپرست مدیریت منابع انسانی دانشگاه

رونوشت:

جناب آقای دکتر سیدمحمدباقر حسینی رئیس محترم مرکز آموزش پزشکی بهداشتی و مدیریت حوادث دانشگاه - جهت استحضار

جناب آقای حسن حسینی سرپرست محترم اداره پرستاری دانشگاه - مشاهده و رونوشت

جناب آقای جنت نری رئیس اداره امور انباری معاونت بهداشتی - مشاهده و رونوشت

جناب آقای محسن سخاوی مدیر محترم امور آزمایشگاه ها - مشاهده و رونوشت

کد پستی: ۹۷۱۷۸۵۳۵۷۷

سایت: <https://mrd.bums.ac.ir>

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

دورنگار: ۰۵۶۳۳۳۴۰۳۵

تلفن: ۰۵۶۳۳۳۹۵۱۰

اولین صورتجلسه کمیته تخصصی پایش در خواست های نیروی طرحی دانشگاه علوم پزشکی

شماره و تاریخ نامه: ۱۴۰۰/۱۲/۱۸-۱۴/۲/۱۲۱۱۶۲۹۴

مستول جلسه: زهرا رزگی مسئول سامانه برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه تنظیم کننده صورتجلسه: محمدرضا خیرخواه
شماره جلسه: ۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ شروع: ۰۸:۰۰ خاتمه: ۱۱:۳۰ محل برگزاری: سالن کنفرانس معاونت بهداشتی

دستور کار جلسه:

پایش و نیازسنجی تخصصی درخواست های نیروی طرحی(رشته های پرستاری - علوم آزمایشگاهی - مامائی - تغذیه - پزشکی و دندانپزشکی)
تیت شده در سامانه برنامه ریزی در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

مباحث:

- در ابتدای جلسه سرکار خانم رزگی ضمن عرض خوش آمد گویی خدمت اعضای کمیته ، در خصوص اهمیت پایش درخواست های نیروی طرحی در برنامه ریزی بهینه نیروی انسانی در سطح دانشگاه صحبت نمودند و سامانه برنامه ریزی منابع انسانی و ساز و کار آن را به طور اجمالی برای اعضای کمیته شرح داده شد و بیان نمودند با توجه به اینکه هر مجوز اختصاص یافته یکسال تاریخ انقضا دارد برنامه ریزی یکساله در این خصوص انجام گیرد. در ادامه هر یک از اعضاء پیشنهادات خود را به شرح ذیل بیان و مصوبات ذیل اتخاذ گردید:
- سرکار خانم شجاعی پیشنهاد دادند در صورت امکان در بعضی واحدهای آزمایشگاهی بیمارستان ها ، نیروی جانشین طرحی یک ماه قبل از پایان طرح یا مرخصی زایمان نیروی خروجی جهت آموزش و آشنایی با نحوه کار به واحدها معرفی گردد. و نیز با توجه به درخواست ایشان مقرر گردید لیست درخواست های آزمایشگاه بصورت فایل اکسل در اختیار ایشان قرار گیرد تا بررسی لازم را انجام دهند و پس از بررسی و تایید ایشان با هماهنگی واحد برنامه ریزی درخواستهای مذکور مورد تایید قرار گرفت.
- آقای نصر آبادی پیشنهاد دادند به دلیل اینکه بیمارستان ها با کمبود نیرو مواجه هستند مساعدت بیشتری در جایجایی نیروهای طرحی در بیمارستانها صورت گیرد که مقرر گردید پیشنهادات لازم از سوی واحد برنامه ریزی به وزارت ارسال تا جهت رفع مشکل چاره ای اندیشیده شود. و درخصوص بررسی نیازهای نیرو در بیمارستانها طبق نظر ایشان باتوجه به تکمیل نبودن بانک اطلاعاتی معاونت درمان در حال حاضر مبنای بر اعتماد به درخواست رابطین واحدها شد و کلیه درخواستهای نیروی طرح کادرپرستاری برای فصل بهار ۱۴۰۱ مورد تایید ایشان قرار گرفت.
- آقای مظهری مجد ، درخصوص نیازسنجی نیرو در کلیه شبکه ها و مراکز بهداشتی خواستار در نظر گرفتن نظر کارشناسی واحد گسترش معاونت بهداشتی شدند و به همین دلیل مقرر شد مکاتبه قبلی کمیته تخصصی معاونت بهداشتی مورد اصلاح قرار گیرد و تا پایان وقت مکاتبه اصلاحی کمیته مذکور به واحد برنامه ریزی جهت تغییر شیوه نامه ارجاع گردد و مقرر گردید جهت هماهنگی بیشتر گزارش کلیه درخواستهای نیروی طرحی در سامانه در اختیار این واحد قرار گیرد تا بررسی لازم صورت گیرد. و با هماهنگی و تایید معاونت مذکور درخواستهای نیروی طرح موجود در سامانه توسط واحد برنامه ریزی مورد تایید قرار گرفت.
- کمیته های تخصصی پیشنهاد نمودند در هر معاونت یک رابط جهت نظارت و کنترل بیشتر بر واحدهای تابعه مربوطه داشته باشند که با توضیحات خانم رزگی مسئول سامانه برنامه ریزی مبنی بر انجام این کار از ابتدای امر لیست رابطین در کلیه حوزه ها در اختیار کمیته های تخصصی قرار گرفت.
- باتوجه باینکه اطلاعات درخواستها (چارت، پست و نیروی موجود) در فصل بعدی مبنای بررسی قرار خواهد گرفت مقرر گردید کمیته های تخصصی درخصوص تکمیل و به روز نمودن بانک اطلاعاتی نیروی انسانی واحدهای تابعه با رابطین هماهنگی های لازم را بعمل آورند.
- مقرر گردید جلسه ای در سال ۱۴۰۱ با حضور رابطین سامانه رشد و اعضای کمیته های تخصصی برگزار گردد تا هم اعضای کمیته ها با روال کار آشنا شوند و هم کمیته های تخصصی توقعات و انتظارات خود را از رابطین بیان نمایند.
- با توجه به درخواست آقای دلپسند مقرر شد در درخواست های پزشک و دندانپزشک حوزه بهداشت ، جنسیت مطرح نباشد.
- با توجه به درخواست کمیته ها و اطلاع از مجوزها مقرر گردید لیست مجوزهای فعال نیروی طرحی در سامانه توسط واحد برنامه ریزی در اختیار اعضای کمیته جهت شفاف سازی بیشتر قرار گیرد.
- مقرر گردید پس از برگزاری دوره آموزشی و توجیه کلیه رابطین برنامه ریزی در واحدها و هماهنگی کامل یوزر کمیته تخصصی در معاونت بهداشتی در اختیار خانم لشکری و در معاونت درمان در اختیار آقای نصرآبادی قرار گیرد .
- مقرر گردید شیوه نامه و قوانین لازم الاجرای سامانه برنامه ریزی همراه صورتجلسه به اعضاء محترم کمیته تخصصی ارسال شود.
- در پایان مقرر گردید اعضای کمیته تخصصی پیشنهادات خود را جهت بررسی بهینه درخواستها و نیازسنجی و برنامه ریزی دقیق نیرو تا تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۲ به واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه ارائه دهند.

دومین صورتجلسه کمیته تخصصی پایش درخواست های نیروی طرحی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

شماره و تاریخ نامه: ۱۴۰۰/۱۲/۱۸-۱۴/۲/۱۳۱۱۷۳۱۸

مستول جلسه: زهرا رزگی، مسئول سامانه برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه تنظیم کننده صورتجلسه: محمدرضا خیرخواه شماره جلسه: ۲ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۱۶ شروع: ۰۹:۰۰ خاتمه: ۱۱:۳۰ محل برگزاری: سالن فجر معاونت تحقیقات
دستور کار جلسه: پایش و نیازسنجی تخصصی درخواست های نیروی طرحی(رشته های رادیولوژی - داروسازی - فوریت های پزشکی) ثبت شده در سامانه برنامه ریزی در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه
مباحث: - در ابتدای جلسه جناب آقای دکتر امیرآبادی زاده ضمن عرض خوش آمدگویی خدمت اعضای کمیته، در خصوص لزوم همکاری و هماهنگی و عمل کردن طبق برنامه ریزی های انجام شده در خصوص پایش درخواست های نیروی طرحی صحبت فرمودند. فرآیندهای انجام کارها مبتنی بر قانون و شفافیت باشد تا قدرت چانه زنی کمتر شود همچنین بر همدلی و همکاری بیشتر بین معاونت های دانشگاه تاکید فرمودند. - سرکار خانم رزگی، ضمن تشکر از جناب آقای دکتر امیرآبادی زاده و خوش آمدگویی خدمت اعضای کمیته در خصوص اهمیت پایش درخواست های نیروی طرحی در برنامه ریزی بینه نیروی انسانی در سطح دانشگاه صحبت نمودند و سامانه برنامه ریزی منابع انسانی و ساز و کار آن را به طور اجمالی برای اعضای کمیته شرح داده شد. و بیان نمودند با توجه به اینکه هر مجوز اختصاص یافته یکسال تاریخ انقضا دارد برنامه ریزی یکساله در این خصوص انجام گیرد در ادامه درخواست های نیروهای طرحی سه رشته داروسازی، رادیولوژی و فوریت های پزشکی به شرح ذیل بررسی گردید: - درخواست های دارو ساز معاونت غذا و دارو و بیمارستان شهید چمران فردوس توسط دکتر راستی مورد تایید قرار گرفت. همچنین مقرر شد نتیجه نیازسنجی نیروهای داروساز در سطح استان تا تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۸ به واحد برنامه ریزی نیروی انسانی اعلام گردد تا در صورت لزوم، رابطین حوزه ها با هماهنگی واحد برنامه ریزی، درخواست ها را در سامانه برنامه ریزی منابع انسانی ثبت کنند. - درخواست های رشته پرستاری و رادیولوژی بیمارستان امام علی (ع)سرایان، مرکز آموزشی درمانی امام رضا (ع)، بیمارستان خاتم الانبیا (ص) درمیان، بیمارستان شفاء بشرویه، بیمارستان شهداء قاین، مرکز آموزشی درمانی ولیمصر (عج) و بیمارستان مصطفی خمینی طیس توسط خانم احمدی مورد بررسی و تایید قرار گرفتند. - درخواست های رشته فوریت های پزشکی شبکه بهداشت و درمان خوسف، شبکه بهداشت و درمان سریشه، شبکه بهداشت و درمان نهبندان و مرکزاورزانی پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث توسط آقای عباسی مورد بررسی و تایید قرار گرفتند. - با توجه به درخواست کمیته ها و اطلاع از مجوزها مقرر گردید لیست مجوزهای فعال نیروی طرحی در سامانه توسط واحد برنامه ریزی در اختیار اعضای کمیته جهت شفاف سازی بیشتر قرار گیرد. - مقرر گردید نیازسنجی نیروهای مورد نیاز واحدهای تازه تاسیس یا توسعه بخش، توسط اعضای کمیته تخصصی از واحدهای تابعه دانشگاه گرد آوری شود و طی یک نامه به معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع ارسال گردد تا در کمیته کارسنجی مورد بررسی قرار گیرد. - مقرر گردید شیوه نامه، فلوجارت و جدول زمانبندی درخواستها همراه صورتجلسه به اعضاء محترم کمیته تخصصی ارسال شود. - در پایان مقرر گردید اعضای کمیته تخصصی پیشنهادات خود را جهت بررسی بینه درخواستها و نیازسنجی و برنامه ریزی دقیق نیرو تا تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۲ به واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه ارائه دهند.