



کمیته سرمایه انسانی

رئیس کمیته: دکتر حسین دهقانی
دبیر کمیته: حمید رضائی نیا
مسئول دبیرخانه کمیته: زهرا رزگی
مهرماه ۹۸



کمیته سرمایه انسانی دانشگاه

این کمیته برای اجرای برنامه چهارم نقشه راه اصلاح نظام اداری (موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ شورای عالی اداری) و در ابلاغ تصویب نامه تشکیل شورای راهبری توسعه مدیریت و کمیته های تخصصی موضوع نامه شماره ۱۵/۲۱۲ د - ۱۳۹۳/۱۲/۲۳ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و موضوعات برگرفته از قوانین و مقررات ذیربط از جمله برنامه ریزی و ساماندهی، طبقه بندی مشاغل، انتصابات، آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان تشکیل می شود.

کمیته سرمایه انسانی با توجه به تنوع وظایف د و کارگروه تخصصی تشکیل داد:

کارگروه تخصصی برنامه ریزی و ساماندهی نیروی انسانی

کارگروه تخصصی آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان



اهم وظایف کمیته سرمایه انسانی

- طراحی مدل و تدوین راهبردهای مدیریت سرمایه انسانی دستگاه و پیشنهاد آن به شورا برای تصویب
- تدوین و رتبه‌بندی استقرار نظام جامع آمار و اطلاعات نیروی انسانی دستگاه در بستر فناوری اطلاعات
- طراحی و راهبردی استقرار نظام برنامه ریزی نیروی انسانی دستگاه
- استاندارد سازی کمیته نیروی انسانی و تهیه برنامه ساماندهی نیروی انسانی دستگاه (کاهش نیروهای مازاد و تامین نیروهای مورد نیاز) و پیشنهاد آن به شورا برای تصویب
- اتخاذ تصمیم در مورد تبدیل وضعیت کارمندان آزمایشی به قطعی مطابق قوانین و مقررات مربوط
- اتخاذ تصمیم در مورد تمدید قرارداد کارمندان پیمانی و قراردادی مطابق قوانین و مقررات مربوط
- اتخاذ تصمیم در مورد بازخرید کارکنان رسمی موضوع تبصره ماده یک آیین نامه اجرایی ماده ۴۵ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب سال ۱۳۸۴
- نظارت بر حسن اجرای بند ۳ ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری
- تنظیم پیشنهاد برای اصلاح طرح طبقه بندی مشاغل اختصاصی دستگاه
- تصویب برنامه های آموزشی کارکنان دستگاه مطابق با نظام آموزش کارکنان دولت
- نظارت بر اجرای برنامه آموزش و تربیت مدیران آینده دستگاه با هدف جانشین پروری
- استقرار نظام انتخاب و انتصاب مدیران مبتنی بر مقررات مربوط
- اتخاذ تصمیم در مورد مسیر ارتقای شغلی کارمندان دستگاه طبق مقررات مربوط
- تصویب برنامه رفاهی کارکنان متناسب با منابع و اعتبارات سالیانه دستگاه



اعضاء کمیته سرمایه انسانی

- دکتر حسین دهقانی: رئیس کمیته
- حمید رضائی نیا: دبیر کمیته
- دکتر مجید شایسته: عضو کمیته
- دکتر جواد قدوسی نژاد: عضو کمیته
- طاهره رستمی: عضو کمیته
- زهرا رزگی: مسئول دبیرخانه کمیته

شرح وظایف کارگروه تخصصی برنامه ریزی و ساماندهی نیروی انسانی

- ۱- طراحی و راهبری استقرار نظام برنامه ریزی نیروی انسانی دستگاه
- ۲- استاندارد سازی کمیت نیروی انسانی و تهیه برنامه ساماندهی نیروی انسانی دستگاه (کاهش نیروهای مازاد و تامین نیروهای مورد نیاز) و پیشنهاد آن شورا برای تصویب
- ۳- تدوین و راهبری استقرار نظام جامع آمار و اطلاعات نیروی انسانی دستگاه در بستر فناوری اطلاعات
- ۴- اتخاذ تصمیم برای جذب نیروهای مورد نیاز قبل از اعلام به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و پیشنهاد آن شورا برای تصویب
- ۵- اتخاذ تصمیم در مورد تبدیل وضعیت کارمندان آزمایشی به قطعی مطابق قوانین و مقررات مربوط
- ۶- اتخاذ تصمیم در مورد تمدید قرارداد کارمندان پیمانی و قراردادی مطابق قوانین و مقررات مربوط
- ۷- اتخاذ تصمیم در مورد بازخرید کارکنان رسمی موضع تبصره ماده یک آیین نامه اجرایی ماده ۴۵ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب سال ۱۳۸۴
- ۸- نظارت بر حسن اجرای بند ۳ ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۹- تصویب برنامه رفاهی کارکنان متناسب با منابع و اعتبارات سالانه دستگاه

شرح وظایف کارگروه تخصصی آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان

- ۱- بررسی، تعیین و تصویب کلیات برنامه های آموزشی موسسه، دوره های آموزشی پیش بینی شده (نیازسنجی) و صدور مجوز مربوطه
- ۲- بررسی، پیشنهاد، پیگیری و هزینه کرد اعتبارات مورد نیاز جهت پیشبرد برنامه های آموزش و توانمندسازی و پیش بینی در بودجه سالانه آموزش معادل حداقل یک درصد از کل اعتبارات موسسه
- ۳- بررسی و تایید محتوا و مواد آموزشی مورد نیاز دوره های آموزشی بر اساس سرفصل های آموزش
- ۴- بررسی و انتخاب موسسات مجری و یا مشاور (ذیصلاح) در حوزه فرایند آموزش
- ۵- تعیین حق الزحمه در جهت ایجاد انگیزه های لازم برای عوامل اجرایی آموزش در اجرای فرایندهای آموزش
- ۵-۱- تعیین حق الزحمه ی تهیه محتوای آموزشی متناسب جهت دوره های مصوب / ۲-۵. تعیین حق الزحمه ی طراحی سوالات استاندارد جهت آزمونهای غیرحضورى / ۳-۵. تعیین حق الزحمه تدریس دوره های آموزشی کارکنان غیر هیات علمی
- ۶- استقرار دستورالعمل ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان و ارائه پیشنهادات اصلاحی و یا توسعه ای جهت ارتقاء در روش اجرایی دستورالعمل
- ۷- تهیه و تکمیل توافقنامه بین ارزیابی کننده و ارزیابی شونده بر اساس

برنامه عملیاتی سال ۹۸ وزارت در جهت افزایش بهره‌وری منابع انسانی



کمیته سرمایه انسانی دانشگاه

به موجب مواد ۴ و ۵ مصوبه شماره ۱۱۸۵۲/۹۳/۲۰۶ تاریخ ۱۳۹۳/۹/۰۵ شورای عالی اداری ، موضوع ساماندهی کمیته های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری و ابلاغ شرح وظایف کمیته های مذکور با ایجاد این کمیته ها ، تمامی کمیته ها و کارگروه های موجود که برای تصمیم گیری در مورد موضوعات مذکور در شرح وظایف ابلاغ شده تشکیل شده اند، منحل می گردد.



اعضاء کارگروه تخصصی: برنامه ریزی و ساماندهی نیروی انسانی

- ❖ سرگروه: عباسعلی غفرانی
- ❖ حسین مهرانپور
- ❖ زهرا فرج زاده
- ❖ زهرا رزگی
- ❖ مسعود محتشمی
- ❖ مریم نجفی
- ❖ حجت دری
- ❖ مرتضی فاتحی
- ❖ عباس سلطان پور

❑ در جلسات کارگروه حسب نیاز می توان از سایر کارکنان و مدیران به عنوان عضو مدعو دعوت به عمل آید.

❑ سرگروه به عنوان رابط دبیرخانه کمیته با کارگروه عمل می نماید و موظف است بر اساس برنامه ابلاغی جلسات کارگروه را برگزار و صورتجلسات مربوطه و مستندات را بصورت منظم به مسئول دبیرخانه کمیته جهت تهیه برنامه ارسالی به شورای راهبری تحویل نماید. (فواصل زمانی ۳ ماهه)



اعضاء کارگروه تخصصی ۱: آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان

- ❖ سرگروه: طاهره رستمی
- ❖ مهندس غلامرضا شریف زاده
- ❖ حسین مهرانپور
- ❖ محمد سلمان احمدی
- ❖ کاظم حیدری
- ❖ مجتبی معروف
- ❖ احسان کریمی
- ❖ زهره پرتوی

❑ در جلسات کارگروه حسب نیاز می توان از سایر کارکنان و مدیران به عنوان عضو مدعو دعوت به عمل آید.

❑ سرگروه به عنوان رابط دبیرخانه کمیته با کارگروه عمل می نماید و موظف است بر اساس برنامه ابلاغی جلسات کارگروه را برگزار و صورتجلسات مربوطه و مستندات را بصورت منظم به مسئول دبیرخانه کمیته جهت تهیه برنامه ارسالی به شورای راهبری تحویل نماید. (فواصل زمانی ۳ ماهه)



گزارش اجمالی کمیۃ وکار گروه ہادر سال ۹۷





اجرائی شدن مصوبات کمیته سرمایه انسانی ۹۷

درصد اجرا	مصوبات
۱۰۰	تشکیل دو کارگروه تخصصی و تعیین اعضاء
۱۰۰	تفکیک شرح وظایف به دو گروه و تفویض اختیار و ابلاغ به کارگروههای تخصصی
۱۰۰	تعیین برنامه برای هر کارگروه و ابلاغ به کارگروهها
۱۰۰	تعیین تاریخ جلسات کمیته
۱۰۰	تعیین سرگروه برای هریک از کارگروهها جهت پیگیری برنامه ها
۱۰۰	بازبینی اعضاء (حذف در صورت غیرفعال بودن و معرفی عضو جدید)



اجرائی شدن مصوبات کمیته سرمایه انسانی ۹۷

درصد اجرا	مصوبات
۱۰۰	جمع بندی فرایندهای احصاء شده و اصلاح شده و فرمهای هر واحد
۱۰۰	تهیه مدل راهبردی
؟	تهیه جدول زمانبندی ارزشیابی سال ۹۷
۱۰۰	جمع بندی تعداد فرایندهای اصلاح شده الکترونیکی هر واحد
۱۰۰	تهیه گزارش نهایی برای ارائه و طرح در شورای راهبردی



اجرای شدن مصوبات کمیته سرمایه انسانی ۹۷

درصد اجرا	مصوبات
۱۰۰	تهیه برنامه عملیاتی استانداردسازی و برنامه ریزی سرمایه انسانی
۱۰۰	تهیه برنامه عملیاتی راهبری استقرار نظام جامع آمار و اطلاعات نیروی انسانی در بستر فناوری اطلاعات
جایگزین شد	تهیه برنامه عملیاتی ثبت و ساماندهی اطلاعات نیروهای شرکتی در سامانه کارا و انتقال به فرابر
۱۰۰	تهیه برنامه عملیاتی ارائه و ارتقاء خدمات رفاهی کارکنان
۱۰۰	تهیه برنامه عملیاتی نیازسنجی آموزشی کارکنان و مدیران سال ۹۷
۱۰۰	تهیه برنامه عملیاتی ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان ۹۷
۱۰۰	تهیه برنامه عملیاتی مهندسی مشاغل
۱۰۰	تهیه شیوه نامه کاری آموزش و توانمندسازی کارکنان
۱۰۰	تهیه شیوه نامه کاری ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان ۹۷



اجرائی شدن مصوبات کمیته سرمایه انسانی ۹۷

درصد اجرا	مصوبات
۱۰۰	ایجاد صفحه ی کمیته سرمایه انسانی در سایت
۱۰۰	صدور تشویق نامه برای اعضاء فعال
۸۰	بروز رسانی سایت (افراد، تلفن ها وبخشنامه ها و فرمهاو...)
۸۰	تهیه پمفلت های آموزشی و راهنما
۱۰۰	تهیه گزارش عملکرد نظام پیشنهادها
۱۰۰	تهیه برنامه عملیاتی بهبود روند تبدیل وضعیت استخدامی پرسنل واجد شرایط ۹۷
۹۰	رصد برنامه ها و جایگزینی برنامه های عملیاتی و رفع اشکالات در صورت لزوم



فرآیند الکترونیکی - هوشمندسازی

عنوان فرآیند	تاریخ راه اندازی
درخواست مرخصی/اصلاح/لغو - کارا	از سال ۹۵ راه افتاده ولی سال ۹۷ اصلاح و لغو و تکمیل بقیه انواع مرخصی
درخواست ماموریت - کارا	آذر ۹۷
درخواست تخصیص بودجه	مرداد ۹۷
ثبت پیشنهاد هیات امنا	اردیبهشت ۹۷
مساعدت دارویی بیماران	خرداد ۹۶
فرم تیروئید	فروردین ۹۷
ثبت مرخصی شیردهی مادران	خرداد ۹۶
نظرسنجی و دریافت پیشنهادات از ارباب رجوع	فروردین ۹۷
سامانه ثبت و پاسخگویی به شکایات	مرداد ۹۷



برنامه های ابلاغی به کارکروه های تخصصی در سال ۹۸



برنامه های ابلاغی کارگروه تخصصی
برنامه ریزی و ساماندهی نیروی انسانی در سال ۹۸

۱. تهیه برنامه ساماندهی نیروی انسانی دستگاه (کاهش نیروهای مازاد و تامین نیروهای مورد نیاز) و پیشنهاد آن به شورای راهبری برای تصویب
۲. تهیه جدول زمانبندی برنامه ساماندهی نیرو به تفکیک حوزه ها
۳. برنامه ریزی و پیگیری مجوز ابلاغی درخصوص بکارگیری نیروی قراردادی کار معین (برگزاری آزمون، اعلام نتیجه، بررسی مدارک و....)
۴. انجام فرایندهای بکارگیری نیروی مورد نیاز دانشگاه موضوع تخصیص مجوز استخدام پیمانی سال جاری
۵. ساماندهی پرسنل شرکتی بر اساس الگوی

بمبارستان، امام رضا (ع)

برنامه های ابلاغی کارگروه تخصصی
آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان در سال ۹۸

۱. نیازسنجی دوره های آموزشی و صدور مجوز مربوطه در سال جاری (قبلا انجام شده بدلیل اهمیت بازه زمانی)
۲. انجام اثربخشی ۵ عنوان دوره شغلی
۳. پیگیری تعیین حق الزحمه در جهت ایجاد انگیزه های لازم برای عوامل اجرایی آموزش در اجرای فرایندهای آموزش که قبلا به هیات رئیسه ارائه شده است و ابلاغ به کلیه واحدها
۴. تهیه و تکمیل توافقنامه بین ارزیابی کننده و ارزیابی شونده بر اساس برنامه عملیاتی سال ۹۸ وزارت در جهت افزایش بهره وری منابع انسانی
۵. اجرای نظام بازخورد در سامانه ارزیابی عملکرد