



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز

کمیته سرمایه انسانی

کارگروه تخصصی برنامه ریزی و ساماندهی نیروی انسانی

برنامه عملیاتی

استاداروسازی و برنامه ریزی سرمایه انسانی



تهیه و تدوین:

زهرارزنگی

کارشناس مسئول برنامه ریزی نیروی انسانی و مسئول دبیرخانه کمیته سرمایه انسانی دانشگاه

تابستان ۹۷

استاداروسازی و برنامو ریزی سروسایو انسانی

۱- جدول ماتریس تصمیم گیری:

درجو اولیو	مدل‌های انتخاب				موارد
	مدت زمان حصول نتیجه	کارایی و اثربخشی	توجهت برای سیستم	اهمیت و نوع	
اولیو اول	۱	۴	۴	۴	مکانیزه نمودن فرایند نیازسنجی و بکارگیری نیروهای طرح در کلیه رشته‌های اجباری
اولیو دوم	۲	۳	۳	۳	مکانیزه نمودن فرایند نیازسنجی و بکارگیری نیروهای طرح در رشته‌های غیر اجباری
اولیو سوم	۳	۲	۲	۲	تدوین نظام نامه تاجین نیروی انسانی مورد نیاز واحدها
اولیو چهارم	۴	۱	۱	۱	سلاذری تعدیل طرح و پیش بینی تمهیدات لازم

اولیو ۱- مکانیزه نمودن فرایند نیازسنجی و بکارگیری نیروهای طرح در کلیه رشته‌های اجباری

سامانه برنامو ریزی نیروی انسانی سامانه‌ای است که به منظور برنامو ریزی جهت تعیین توزیع نیروی انسانی در سطح دانشگاه‌های علوم پزشکی و سازمان‌های تحت پوشش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی توسط وزارت تجرع طراحی و پیاده‌سازی گردیده است. این سامانه نیاز به نیروی انسانی را از سطح واحدهای محلی و عملیاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی جمع‌آوری و پس از برایت آن به‌تعداد دانشگاه‌های علوم پزشکی، مقدمات لازم جهت همزنی این درخواست مطابق با مشخصات نیروی انسانی و تعیین نیروی انسانی را برای این واحدها فراهم می‌آورد. علاوه بر این دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور تنها از طریق این سامانه می‌توانند مجوز بکارگیری نیروهای جدید را از ستاد وزارت بهداشت دریافت و پس از تخصیص مجوز از آن بهره‌برداری نمایند.

مقدمه:

بی شک دنیای کنونی، دنیای سازمانات و متولیان این سازمانها هستند. انسانلی که در کالبد سازمان روح می دمند، آن را به حرکت درمی آورند و اداره می کنند. سازمانها بدون وجه منبع انسانی تنها مفهومی نزارند، بلکه اداره آنها غیرممکن خواهد بود. حتی با وجود فلورشن سازمانها و تبیل آنها به توده ای از سخت افزار، همچنان نقش انسان به عنوان عامل حیاتی و راهبردی در عیای سازمان کلا مشهود است. بر این اساس سرمایه انسانی ارزشمندترین منبع انسانی امروزی بشمار می آید چرا که به تمیسات سازنی کل داده، عملی و شکلات سازنی را مل نموده و بهره وری را یغیت می بخشد. یکی از موضوع های مهمی که امروز در بیشتر مکرز خال در حوزه ملی یا سازنی مورد بحث است، عماله کینت و تعالی سازنی است. بی تردید، موفقیت یک سازمان در دستیابی به کینت برتر و تعالی سازنی، در گرو نیروی انسانی خلاق، تخصص و پراکنیزه است و بایک نگاه سنجی، می توان پیش بینی کرد و ایجاد چنین سرمایه ای بزباطح ریزی یک برنامه نهم دباره توسعه منبع انسانی (در سطح ملی و سازمانی) امکانپذیر نمی شود.

استانداردسازی منبع انسانی از مباحث مهمی است که در مدیریت منبع انسانی جایگاه ویژه ای دارد. هدف از استانداردسازی نیروی انسانی داشتن چارچوبی مشخص و تعریف شده برای افراد، پیمان 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 منبع انسانی مورد بررسی قرار داد. مباحثی از جمله تجزیه نگل مشاغل سازنی، 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 منبع انسانی می تواند منبع انسانی یک سازمان را نظام مند نماید و این امر به سود کینت و اثر بخشی و افزایش بهره وری را در پی خواهد داشت.

استانداردها، لاک ها و معیارهایی هستند که موجبات بنش صحیح و انتخاب های دست برابر برای مدیران فراهم می آورند و به آنان امکان می دهد تا برای دستیابی به کمال مطلوب در حرزیدای از آنها بهره گیرند. با توجه باینکه عوامل پیشرفت و توسعه هر جامعه ای اسلامایع انسانی است و چگونگی استفاده میز از آن نقش منافع در توسعه نظام اجتماعی خواهد داشت و یکی از شاخص های هم در توسعه جامعه داشتن نظام رشد یافته و ارتقاء کینتی منبع انسانی است که با افزایش بهره وری و استانداردسازی آنها، منبع تولیدی آن نیز در ابعاد مختلف دو چندان می شود.

بیان مسئله:

مایت خاص نیروی انسانی به عنوان هم ترین و ارزشمندترین سرمایه هر سازمان ایجاب میکند که با درک نقش کلیدی و راهبردی آن و برنامه ریزی دقیق و بوشمنلان علاوه بر کنترل هزینه های روز افزون، ارائه خدمات با کینت و ایمن را تضمین نمود.

در فرایند برنامه ریزی نیروی انسانی، یکی از کلام های اساسی تعریف استاندارد برای کاد مورد نیاز از دو بعد کینت و کیفیت است. به عملتی، اینک مایله چه تعداد نیروی انسانی در حرواحه داشته باشیم و این نیروها با چه میزان کارایی، دانش، مهارت و مایلتی به ارائه خدمات مشمول باشند. بحث استانداردسازی گنجده می شود. لذا نتخن کلام درین میر استانداردسازی پست های سازنی و شخص کردن تعداد نیروی انسانی است تا پس از تعیین کینت نیروی انسانی مورد نیاز، در مرحله بعد به ارتقای بهره وری نیروها اندر شیده شود.

در نخبای اجالی به وضعیت موجود در می یابیم که علاوه بر نبود استاندارد ملی نیروی انسانی، دچار یک سردرگمی و ابهام در بنای برار و و پیش بینی کفالتان مورد نیاز شده ایم.

تقاط قوت:

- ۱- حذف مکاتبات متعدد و تکراری و سلیقه ای عمل کردن مدیران
- ۲- حذف دلایل واهی و جلوگیری از ناعدالتی در بکارگیری نیروها
- ۳- ارتباط با سامانه جامع منبج انسانی
- ۴- ارتباط با سامانه جامع تشکیلات
- ۵- هدفمند نمودن بکارگیری نیرو
- ۶- مشخص بودن تعداد نیروهای خروجی و ورودی سازمان
- ۷- بررسی دو مرحله ای اطلاعات پرسنل
- ۸- وجود گزارشات تعداد نیروهای بکارگیری شده و مملهای خدمت

تقاط ضعف:

- ۱- بروز رسانی اطلاعات ارسالی از سامانه (منبج انسانی و تشکیلات) با فاصله زمانی ۲۴ ساعته
- ۲- تناقض آمار موجود در سامانه های دانشگاه و وزارت
- ۳- عدم آگاهی مدیران و رابطین از مشخصات و آمار صحیح و واقعی نیرو
- ۴- عدم تخصیص نیرو به درخواستهای خارج از محدوده تعیین شده
- ۵- عدم امکان جابجایی نیروهای مجوز داده شده در واحدهای دیگر

برنامه ۱- استاندارد سازی و برنامه ریزی سرمایه انسانی

هدف کلی

عدالت محوری در جذب نیروی انسانی و استفاده بهره‌ور از آنها در راستای توسعه نظام اداری. زینت سازی جذب و نگهداری نیروهای متخصص در استانهای کمتر توسعه یافته و مناطق محروم.

اهداف اختصاصی

راه اندازی سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی در دانشگاه

درخواست نیروی انسانی از طریق سامانه

تأمین نیرو از محل نقل و انتقالات داخلی

تخصیص مجوز و نیرو

بجاکگیری نیرو در رشته و محل های درخواستی

اهداف کاربردی

بیند سازی نظام جذب و بجاگیری نیروی انسانی واحدهای دانشگاه علوم پزشکی

برنامه ریزی منابع انسانی واحدهای دانشگاه علوم پزشکی

سامانه های منابع انسانی واحدهای دانشگاه علوم پزشکی

استراتژی: راه و روش و خط مشی رسیدن به هدف

۱- ایجاد لینک ورود به سامانه در سایت دانشگاه

۲- مکاتبه با واحدها جهت معرفی کاربر رابط سامانه برنامه ریزی واحد

۳- تهیه شیوه نامه و راهنمای کار

۴- برگزاری دوره آموزشی تئوری و عملی

۵- ایجاد گروه پیام رسان جهت پرسش و پاسخ و رفع اشکال

۶- ایجاد کد کاربری جهت کاربران تعیین شده از سوی واحدها

۷- تعیین محدوده دسترسی کاربران و فعال نمودن پهنای سازمانی واحد مربوط

- ۸- ایجاد چارت مجازی برای واحد‌هایی که هنوز چارت مصوب آنان در سامانه تسهیلات جایز می‌شده است.
- ۹- ثبت درخواستها توسط رابطین هر حوزه در سامانه و ارجاع به گروه برنامه ریزی ستاد
- ۱۰- ممیزی و تعیین تعداد مورد نیاز واحد‌ها توسط گروه برنامه ریزی ستاد
- ۱۱- تامین نیروی داخلی و ارجاع درخواست به کاربر تعیین شده اداره طرح
- ۱۲- تامین نیروی داخلی و ارجاع درخواست به کاربر تعیین شده واحد نقل و انتقالات
- ۱۳- تامین نیروی داخلی و ارجاع درخواست به کاربر تعیین شده اداره استخدام
- ۱۴- تکمیل صورتجلسه درخواست مجوز نیرو و تایید حوزه توسعه دانشگاه و ارسال صورتجلسه به ستاد وزارت بهداشت
- ۱۵- تخصیص مجوز توسط وزارت بهداشت پس از بررسی درخواست‌ها توسط کارگروه‌های تخصصی در وزارت و مطرح شدن در کمیته جذب منابع انسانی وزارت
- ۱۶- اقدام به تخصیص نیرو به درخواست در صورت موافقت وزارت و اخذ مجوز
- ۱۷- ثبت کلیه نیرو‌هایی که از عمل این مجوز‌ها به واحد‌ها تخصیص می‌یابند در سامانه. (لازم به ذکر که به صورت به‌زمان این تخصیص مجوز در کلیه‌های سامانه‌های متمرکز از جمله سامانه جامع اطلاعات پرسنی و سامانه طرح وزارت بهداشت رصد و پایش می‌شوند.)

جدول تفصیلی:

راه اندازی سامانه برنامهریزی نیروی انسانی در دانشگاه							
ردیف	عنوان فعالیت	مسئول اجرا	زمان اجرا	مکان	روش اجرا	اهداف پستیانی	شیوه ارزشیابی پایش
۱	ایجاد لینک ورود به سامانه در سایت دانشگاه	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	نیمه اول فروردین	مدیریت منابع انسانی	برگزاری کارگاه	هماهنگی با واحد فناوری اطلاعات	بررسی سایت
۲	مکاتبه با واحدها جهت معرفی کاربر رابط سامانه برنامهریزی واحد	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	نیمه دوم فروردین	مدیریت منابع انسانی	تهیه پیش نویس	فروردین	وجود مکاتبه
۳	تهیه شیوه نامه و راهنمای کار	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	نیمه اول اردیبهشت	مدیریت منابع انسانی	تهیه شیوه نامه	فروردین	وجود شیوه نامه
۴	برگزاری دوره آموزشی تئوری و عملی	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	نیمه دوم اردیبهشت	مدیریت منابع انسانی	ارسال دعوتنامه و هماهنگی سالن	هماهنگی با اداره خدمات	دعوتنامه و ثبت در دوره های مصوب
۵	ایجاد گروه پیام رسان جهت پرسش و پاسخ و رفع اشکال	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	نیمه دوم اردیبهشت	مدیریت منابع انسانی	ایجاد لینک گروه	هماهنگی با واحدها	وجود پیام رسان

درخواست نیروی انسانی از طریق سامانه							
ردیف	عنوان فعالیت	مسئول اجرا	زمان اجرا	مکان	روش اجرا	اهداف پستیانی	شیوه ارزشیابی پایش
۱	ایجاد کد کاربری جهت کاربران تعیین شده از سوی واحدها	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	نیمه دوم اردیبهشت	مدیریت منابع انسانی	ایجاد کد کاربری و رمز عبور	هماهنگی با اداره فناوری	ورود کاربران
۲	تعیین محدوده دسترسی کاربران و فعال نمودن پستهای سازمانی واحد مربوطه	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	نیمه دوم اردیبهشت	مدیریت منابع انسانی	فعالسازی و ثبت واحدهای زیرمجموعه در کد	هماهنگی با مدیریت منابع	مشاهده کلیه واحدها در سامانه
۳	ایجاد چارت مجازی برای واحدهایی که هنوز چارت مصوب آنان در سامانه تشکیلات جایگزین نشده است.	واحد تشکیلات و رابط IT حوزه	در طول دوره	مدیریت منابع انسانی	فعالسازی و ارسال در سامانه جامع	هماهنگی با وزارت	مشاهده واحدهای ایجاد شده در سامانه
۴	ثبت درخواستها توسط رابطین هر حوزه در سامانه و ارجاع به گروه برنامه ریزی ستاد	رابطین برنامه ریزی نیروی انسانی در حوزه ها	پس از هر فراخوان	مدیریت منابع انسانی	ورود به سامانه و ثبت درخواست و ایجاد شناسه درخواست	فراخوان ثبت درخواست به واحدها	تعداد شناسه ها

تامین نیرواز محل نقل و انتقالات داخلی

ردیف	عنوان فعالیت	مسئول اجرا	نمان اجرا	مکان	روش اجرا	اقدامات پشتیبانی	نحوه ارزشیابی پایش
۱	ممیزی و تعیین تعداد مورد نیاز واحدها توسط گروه برنامه ریزی ستاد	گروه برنامه ریزی ستاد	پس از ارسال درخواستها	مدیریت منابع انسانی	ورود به کار تابل مدیریت درخواستها	تعیین بازه در سامانه	گزارشات سامانه
۲	تامین نیروی داخلی و ارجاع درخواست به کاربر تعیین شده اداره طرح	گروه برنامه ریزی ستاد	پس از بررسی	مدیریت منابع انسانی	ثبت نظر مدیر منابع و ارجاع به کاربر تعیین شده	تعیین بازه در سامانه	گزارشات سامانه
۳	تامین نیروی داخلی و ارجاع درخواست به کاربر تعیین شده واحد نقل و انتقالات	گروه برنامه ریزی ستاد	پس از بررسی	مدیریت منابع انسانی	ثبت نظر مدیر منابع و ارجاع به کاربر تعیین شده	تعیین بازه در سامانه	گزارشات سامانه
۴	تامین نیروی داخلی و ارجاع درخواست به کاربر تعیین شده اداره استخدام	گروه برنامه ریزی ستاد	پس از بررسی	مدیریت منابع انسانی	ثبت نظر مدیر منابع و ارجاع به کاربر تعیین شده	تعیین بازه در سامانه	گزارشات سامانه

تخصیص مجوز نیرو

ردیف	عنوان فعالیت	مسئول اجرا	نمان اجرا	مکان	روش اجرا	اقدامات پشتیبانی	نحوه ارزشیابی پایش
۱	تکمیل صورتجلسه درخواست مجوز نیرو و تایید حوزه توسعه دانشگاه و ارسال صورتجلسه به ستاد وزارت بهداشت	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	در بازه تعیین شده وزارت (هر سه ماه یکبار)	مدیریت منابع انسانی	پرینت و اسکن صورتجلسه منضم به کلیه درخواستهای تایید شده	بستن سامانه و هماهنگی با وزارت	تغییر وضعیت مجوز در سامانه به "تکمیل شده"
۲	تخصیص مجوز توسط وزارت بهداشت پس از بررسی درخواستها توسط کارگروه های تخصصی در وزارت و مطرح شدن در کمیته جذب منابع انسانی وزارت	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	در بازه تعیین شده وزارت (هر سه ماه یکبار)	وزارت	ثبت شماره مجوز در سامانه	فعال نمودن سامانه	تغییر وضعیت مجوز در سامانه به "بررسی شده"

بکارگیری نیرو در رشته عمل های درخواستها

ردیف	عنوان فعالیت	مسئول اجرا	زمان اجرا	مکان	روش اجرا	اهداف پشتیبانی	نحوه ارزشیابی و پایش
۱	اقدام به تخصیص نیرو به درخواست در صورت موافقت وزارت و اخذ مجوز	رابط تعیین شده	پس از فعال شدن مجوز	مدیریت منابع انسانی	اعلام به واحد مربوطه و ثبت در سامانه	هماهنگی با واحد برنامه ریزی	تغییر وضعیت درخواست در سامانه به "در حال تامین"
۲	ثبت کلیه نیروهایی که از محل این مجوزها به واحدها تخصیص می یابند در سامانه	رابط تعیین شده	پس از هماهنگی با واحد و تایید فرد معرفی شده	مدیریت منابع انسانی	ثبت کد ملی	هماهنگی با واحد برنامه ریزی	تغییر وضعیت مجوز در سامانه به "تامین شده"

گزارش عملکرد واحد برنامه ریزی نیروی انسانی دانشگاه در عرصه اول سال ۹۷:

مکانیزه کردن نیازسنجی نیرو و راه اندازی سامانه برنامه ریزی در دانشگاه و حذف مکاتبات کاغذی در دانشگاه و ابلاغ به کلیه واحدها

تعیین کاربران و رابطین سامانه برنامه ریزی در واحدهای تابعه دانشگاه و ایجاد کد کاربری اختصاصی جهت کاربران

تهیه راهنمای آموزشی سامانه برنامه ریزی جهت بهره برداری کلیه رابطین

ایجاد گروه اطلاع رسانی برنامه ریزی در سایت دانشگاه و قرار دادن کلیه دستورالعملهای مربوطه، راهنما و...

برگزاری دوره آموزشی تئوری و عملی و رفع اشکال کاربران

ایجاد گروه پیام رسان برای پاسخگویی و رفع اشکال سریع

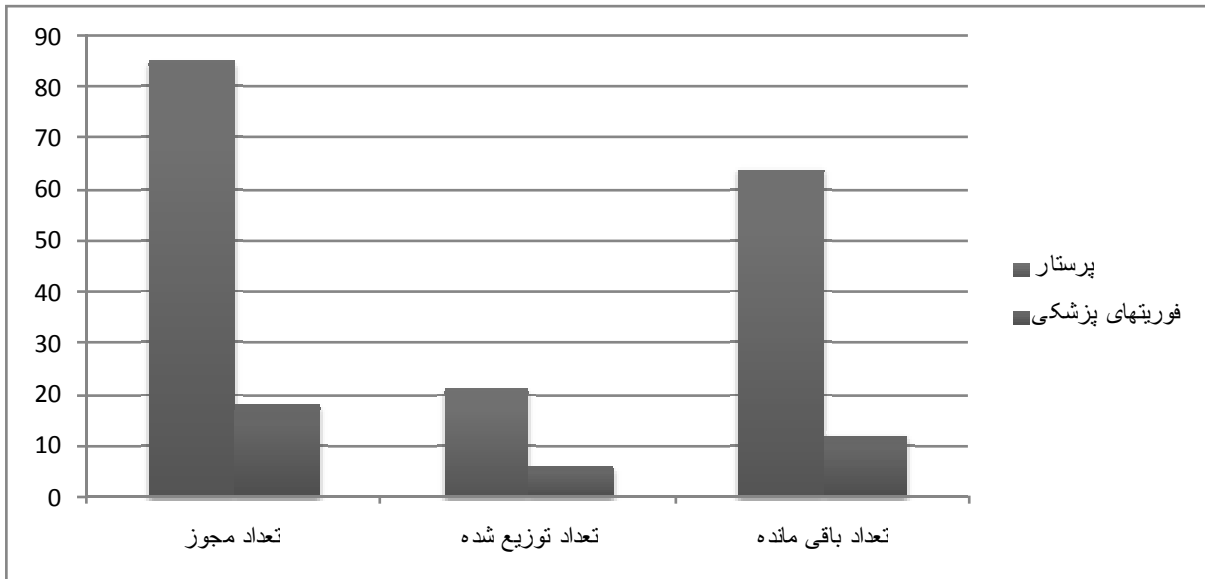
نیازسنجی نیرو در واحدهای تابعه دانشگاه و اخذ مجوز بکارگیری نیروی طرحی در فصل بهار به تعداد ۱۰۱ مجوز

نیازسنجی نیرو در واحدهای تابعه دانشگاه و اخذ مجوز بکارگیری نیروی طرحی در فصل تابستان به تعداد ۲۸۰ مجوز

نیازسنجی نیرو در واحدهای تابعه دانشگاه و اخذ مجوز بکارگیری نیروی طرحی در فصل پاییز به تعداد ۱۵۰ مجوز

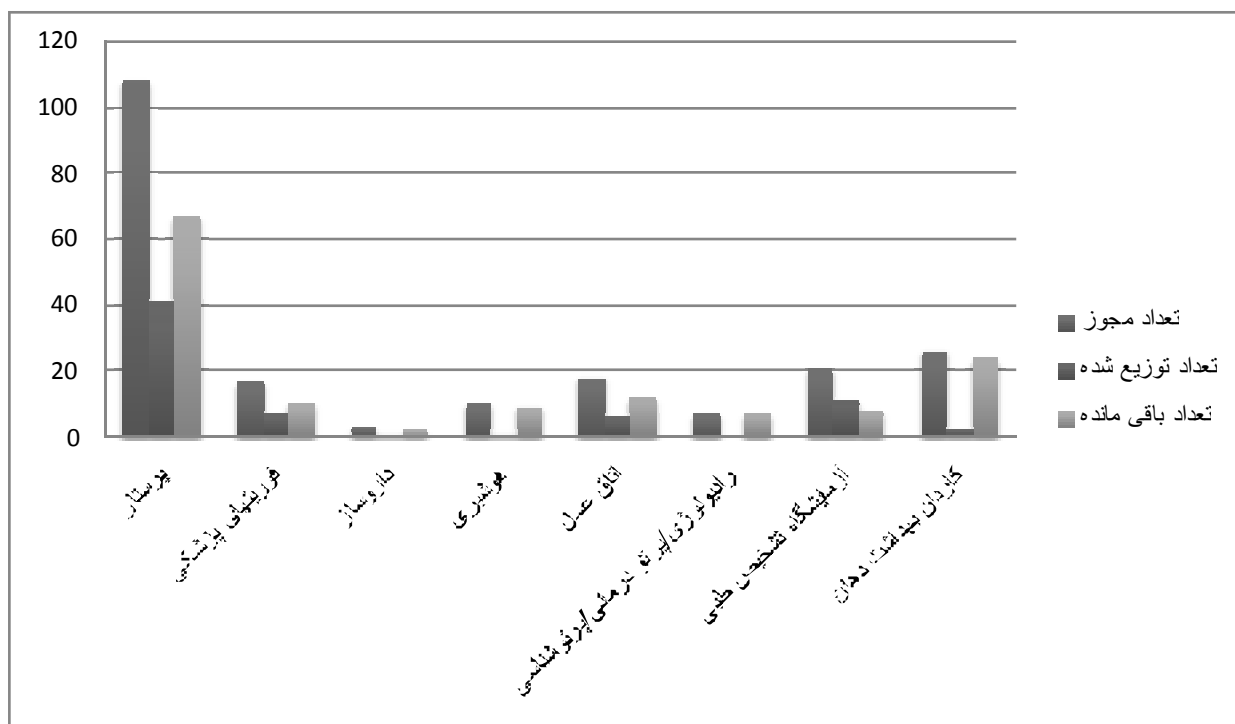
موز بکارگیری نیروی پرستار و فوریتهای پزشکی طرحی فصل بهار ۹۷

رشته‌شناسی	تعداد مجوز	تعداد توزیع شده	تعداد باقی مانده
پرستار	۸۵	۲۱	۶۴
فوریتهای پزشکی	۱۸	۶	۱۲



موزیکال کیری نیروی برآمد و فزیتای پزشکی طری فصل تابان ۹۷

رشته‌ی	تعداد مجوز	تعداد توزیع شده	تعداد باقی مانده
پرند	۱۰۸	۴۱	۶۷
فزیتای پزشکی	۱۷	۷	۱۰
داروساز	۳	۱	۲
پوشتری	۱۰	۱	۹
اتاق عمل	۱۸	۶	۱۲
رادیولوژی ارتودنسی ارتوتی	۷	۰	۷
آزمایشگاه تشخیص طبی	۲۱	۱۱	۸
کاروان بهداشت دهان	۲۶	۲	۲۴



مجوز بکارگیری نیروی پرمتد و فزیتای پزشکی طرح فصل پاییز ۹۷

رشته‌ی	تعداد مجوز	تعداد توزیع شده	تعداد باقی مانده
پرمتد	۷۰	۱	۶۹
فزیتای پزشکی	۱۰	۰	۱۰
داروسازی	۱	۰	۱
پوشبری	۳	۰	۳
اتاق عمل	۶	۰	۶
رادیولوژی ارتودنسی اپرتوناسی	۱۳	۰	۱۳
علوم آزمایشگاهی	۱۲	۰	۱۲
کاروان بهداشت دهان	۲	۰	۲

